FrontPage

FrontPage

تأليف

المهندس فهمي الصيرفي

FrontPage

تأليف: المهندس فهمي الصيرفي
الطبعة الأولى: ٢٠٠٨.
عدد النسخ: ١٠٠٠ نسخة.

جميع العمليات الفنية والطباعية تمت في:
دار ومؤسسة رسلان للطباعة والنشر والتوزيع

E

يطلب الكتاب على العنوان التالي

دار رسلان

للطباعة والنشر والتوزيع
سوريا ـ دمشق ـ جرمانا
هاتف:٥٦٢٧٠٦٠ ١١ ٠٠٩٦٣
فاكس: ٥٦٣٢٨٦٠ ١١ ٠٠٩٦٣
ص. ب: ٢٥٩ جرمانا

هذا الكتاب

هذا الكتاب يركز على نشر دروس متسلسلة خاصة بتعليم كيفية إنشاء صفحات الإنترنت، WebPages باستخدام برنامج FrontPage .

وفكرة هذه الدروس جاءت نتيجة الحاجة في الحصول على المصادر أو الكتب التعليمية التي يحتاجها الطلاب, بحيث تتناسب مع احتياجاتنا كمستخدمين عرب وباللغة العربية التي نفهمها. فهناك المئات بل الآلاف من الكتب التي نستطيع الحصول منها على ما نريده من معلومات ودروس حول تصميم الصفحات أو أي موضوع آخر وبلغات عديدة. أما الكتب العربية فهي محدودة وتكاد تكون معدومة.
لذلك فالهدف من هذا الكتاب هو إضافة خيط صغير في نسيج المكتبة العربية، وتقديم معلومة وافية ومبسطة وباللغة العربية حول هذا الموضوع. وهي موجهة لمن ليس لديهم أي إلمام مسبق باستخدام برنامج FrontPage أو تصميم صفحات الإنترنت. لكن أفترض أن لديك معرفة أساسية وكافية بالتعامل مع نظام Windows وتطبيقاته بشكل عام... أي أنك تعرف ما هو مفهوم المجلدات (أو الأدلة الفرعية) والمسارات والملفات وكيفية حفظها وإعادة فتحها والأسماء الموسعة Extentions ودلالاتها.
متمنياً في النهاية أن يتحقق ما أرجوه من فائدة ومعرفة ومتعة لك... والله الموفق.
المهندس فهمي الصيرفي

الفصل الأول

مدخل إلى برنامج FrontPage

يوما بعد يوم تتزايد الحاجة إلى التعامل مع الأنترنت للعديد من النوعيات المختلفة من المستخدمين، فمثلا هناك الطالب ورجل الأعمال والطبيب وغيرهم ممن يهتمون بالدخول إلى الأنترنت بهدف الوصول إلى ما يحتاجون من معلومات وكل منهم يتوجه إلى المواقع التي يريدها، ويزيد على ذلك الآن أن البعض لا يقتصر اتصاله بالأنترنت على مجرد الإطلاع أو التصفح للمواقع الموجودة فقط، بل قد تحتاج في بعض الأحيان إلى إنشاء الموقع الخاص بك أو بأعمالك وتنشره على الأنترنت ليطلع عليه الآخرون. وزادت الحاجة إلى ذلك الآن بصفة خاصة بعد ظهور الإصدارة الأخيرة من برنامج FrontPage والذي أضاف الكثير من التيسير في اتجاه إنشاء صفحات الويب ونشرها على الأنترنت. فلم تعد في حاجة لأن تكون محترفاً للغة ال HTML وهي اللغة المستخدمة في إنشاء المواقع و للنشر على الأنترنت، ولكن أصبح في مقدورك وبكل بساطة ويسر أن تنشيء الموقع الخاص بك بكل الإمكانيات التي تريدها باستخدام برنامج FrontPage.

لا شك أنك قد سبق لك زيارة مواقع على الأنترنت، كما قمت بتصفحها والانتقال بينها أو الانتقال إلى مواقع أخرى وبالتالى فأنت تعلم الشكل العام لموقع الويب، فهو يتكون من مجموعة من الصفحات التي تحتوى على البيانات التي تريد عرضها في هيئة تنسيقات مختلفة للنص و مجموعة من الصور المتعلقة بها وأيضاً مجموعة من العلاقات التشعبية hyperlinks التي تساعدك على الانتقال إلى صفحات أخرى أو حتى مواقع أخرى مختلفة عن الموقع الذى تكون فيه. وتلك العلاقات تكون على شكل صورة أو كلمة يتم تظليلها وعند النقر عليها تنقلك إلى صفحة أخرى في نفس الموقع أو إلى موقع آخر تماماً.

وعلى ذلك فإن القيام بتصميم موقع على الأنترنت إنما هو عبارة عن تصميم الشكل الذى تظهر عليه الصفحة أمام الزائرين للأنترنت بمحتوياتها من نصوص وصور وعلاقات وجداول وغيرها،

وتكون علاقة الموقع بال FrontPage إما أن الموقع قد تم تصميمه بال FrontPage أو لأن عملية الحفظ قد تمت بال FrontPage.

وســـوف نتعرف فيمـا يلي على بعض المفـاهيم الخـاصــــة بـالتعـامـل مع ال FrontPage من حيث إنشاء موقع جديد على الأنترنت، أو إنشاء موقع فرعي ، أو إنشــاء موقع باســتخدام القوالب ، أو اســتخدام FrontPage في التعامل مع الموقع ، والنشر على الأنترنت .

النشر على الويب

ويقصــد بعملية النشــر على الويب هى المرحلة التالية بعد الانتهاء من تصـــميم الموقع بما يحتويه من صــفحات أو ملفات فتبدأ مرحلة النشــر والتى تعني إتاحة هذا الموقع للمســتخدمين على الأنترنت بما يعني إمكانية الوصـول إليه لأي زائر، والذي يتم خلال هذه المرحلة هو نقل الموقع بكل ما يحتوية من ملفات من الجهاز الذي تم تصميمه عليه إلى جهاز كمبيوتر آخر مضيف يسمى وحدة خدمة الويب.

ومن الممكن أن يتم النشـر على شـبكة داخلية (انترانت) وفيها يتم النشـر للموقع ليصبح متاحاً لجميع العاملين في الشركة.

أما بالنســبة إلى الوصــول إلى وحدات خدمة الويب فيمكن أن يتم ذلك من خلال الاتصال بالشركات العاملة في مجال توفير خدمات الأنترنت لتوفر حيزاً على وحدة خدمة الويب لوضع الموقع على الأنترنت.

أو التوقيع لدى أي من الشــركات التي توفر هذه الخدمة ومســاحات على وحدات الخدمة مجانياً كما سنتعرف لاحقاً.

إنشاء أولى صفحات الويب مع FrontPage

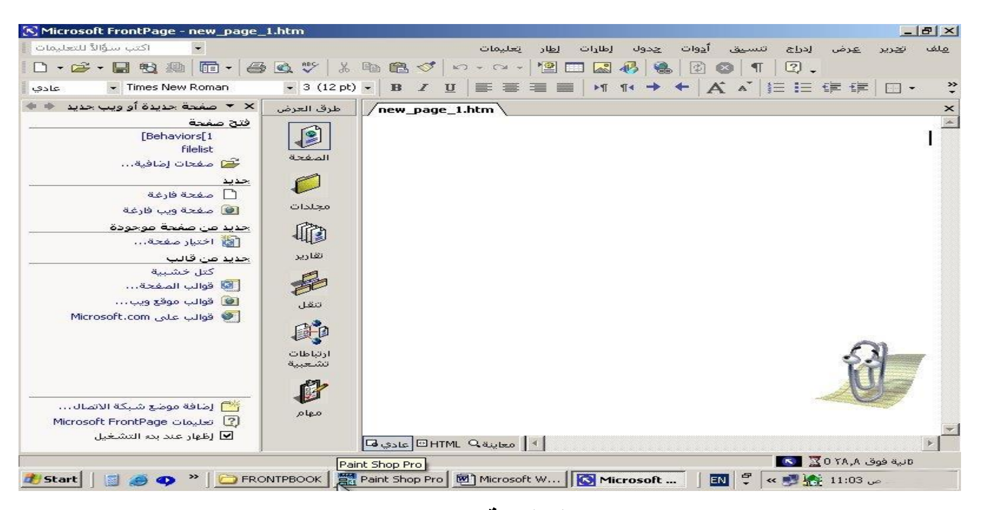
تعتبر عملية إنشـــاء موقع على الويب هي أفضـــل الطرق للتعرف على برنامج FrontPage وكيفيـة التعـامـل معـه حتى ولو تعرف المحتويـات الموجودة على الموقع، وســتتعرف بمرور الوقت على كيفية التعديل والإضـافة على الموقع أو حتى إلغاء الموقع بالكامل وإنشــاء موقع جديد. ويمكن تلخيص خطوات إنشــاء موقع على الأنترنت فيما يلي:

-يمكنك تشــغيل البرنامج عن طريق زر البدء Start، ثم القائمة الفرعية للبرامج واختر اسم البرنامج Microsoft FrontPage،



(شكل رقم ٠٠١)

فتظهر صفحة واجهة البرنامج مع فتح صفحة تصميم جديدة.



(شكل رقم ٠٠٢)

ـ قم بكتابة نص ثم إدراجه داخل الصفحة، ويمكن تغيير هذا النص فيما بعد.

- انقر زر الحفظ Save في شــريط الأدوات قياســـي Standard، فيظهر مربع الحوار Save As



(شكل رقم ٠٠٣)

والذي يظهر فيه أن عملية الحفظ ســـتتم في المجلد My Webs وهو المجلد الافتراضـــي لحفظ تنسـيقات الويب التي يتم صــنعها داخل البرنامج ويتم صــنع هذا المجلد أثناء إعداد البرنامج FrontPage، وتجد أن الاسم الافتراضي للملف الحالي هو Index فلا تقم بتغيير هذا الاســـم وذلك لأن وحدات الخدمة تتعرف على هذا الملف بهذا الاسم على أنه الصفحة الافتتاحية وتعرف كذلك بالصفحة الرئيسية.

- كمـا يمكنـك من خلال مربع الحوار تغيير العنوان عن طريق النقر على زر Change Title، فيتم فتح مربع حوار فرعي باسم Set Page Title

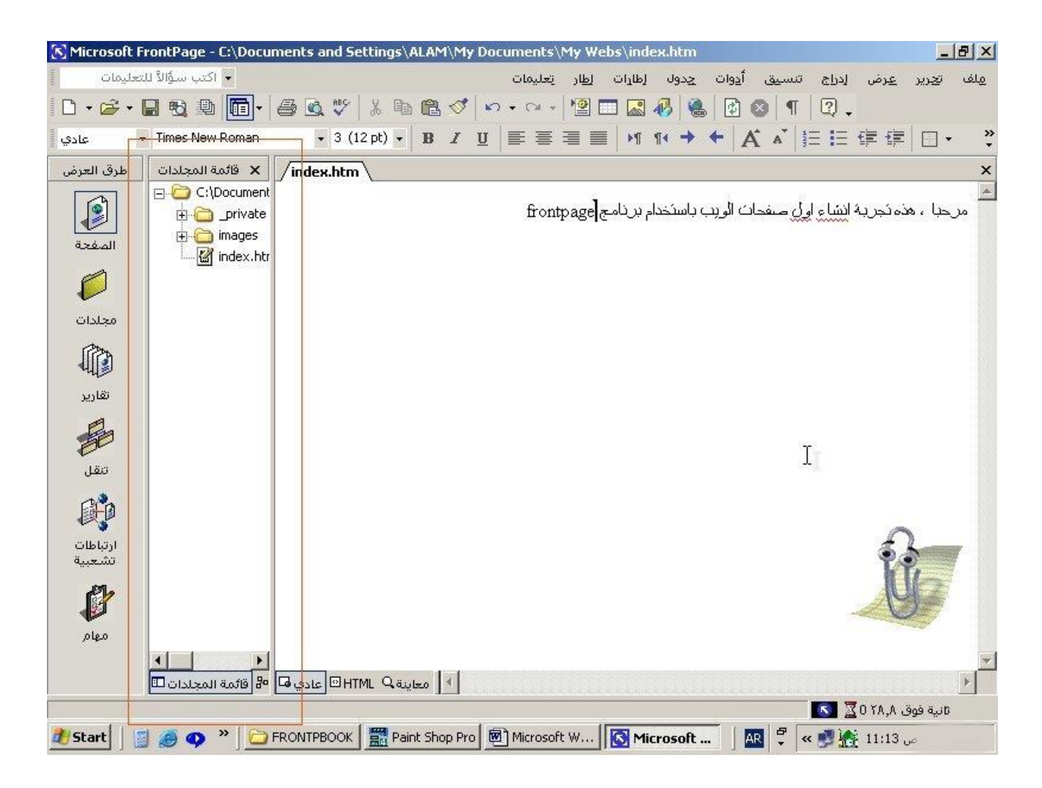


(شكل رقم ٠٠٤)

والذي يمكنك من تغيير العنوان الخاص بالصفحة التي تقوم بإنشائها، وحاول أن يكون العنوان الذى تكتبه يتعلق بالموضوع الخاص بالصفحة ويعبر عن محتواها.

- انقر زر موافق OK، لحفظ العنوان الذي كتبته وإغلاق مربع الحوار تغيير العنوان Set Page Title .

- ستعود إلى مربع حوار الحفظ، انقر فوق زر الحفظ Save فيتم إغلاق المربع وحفظ الصفحة التي صممتها، وتظهر قائمة المجلد Folder List والتي تعرض الموقع الذى صممته والمجلدات والملفات التي يحتويها.



(شكل رقم ٥٠٠).

وهكذا فقد أنشأت بالفعل أول صفحة يمكنك نشرها على الأنترنت باستخدام برنامج FrontPage وسوف نتعرف لاحقاً خلال هذا الكتاب على الإمكانيات المختلفة فى برنامج FrontPage والتي تتيح لك إضافة محتويات أخرى من نصوص أو صور أو غير ذلك إلى الموقع الذى قمت بتصميمه، أو إمكانية إضافة صفحات بالكامل إلى الموقع، أو حتى إلغاء الموقع وإنشاء موقع جديد.

إنشاء موقع ويب جديد في FrontPage

قد تتساءل هل يتم إنشاء الصفحات أولاً أم الموقع أولاً وقد تتصور أنك يجب أن تنشئ الصفحات التي تريد وضعها في الموقع ثم تقوم بعد ذلك بإنشاء الموقع ولكن من الممكن أيضاً تجهيز المواقع قبل الانتهاء من إعداد الصفحات التي يتم نشرها به.

يتيح لك برنامج FrontPage عدة طرق مختلفة لإنشاء المواقع ويمكن استعراضها كما يلي:

إنشاء موقع باستخدام أحد القوالب التي يتيحها البرنامج

والقوالب هي مجموعة جاهزة من النماذج التي يوفرها البرنامج للاستخدام فى إنشاء مواقع وهى تفيد المستخدم المبتدىء في إنشاء موقع لأول مرة ويوجد في برنامج FrontPage ست قوالب وهى :

١. قالب Customer support web وهو يفيد الشركات في تقديم معلومات عن منتجاتها عبر الأنترنت ، حيث يكون متاحاً للعملاء الوصول إلى تلك المعلومات كما يتاح الحصول على إجابة كافة الاستفسارات الخاصة بهم .
٢. قالب Personal web وهو يستخدم في إنشاء صفحة شخصية على الأنترنت .
٣. قالب Project web وهو يفيد في تتبع معدل التطور والتقدم الذي يتم إحرازه فى المشروعات.
٤. قالب SharePoint teem web site .
٥. قالب One web page وهو القالب الأساسي لمواقع الويب الجاهزة.
٦. قالب Web empty وهو موقع لا يحتوى على أي صفحات ونادراً ما يتم

٧. استخدام هذا النوع.

ويمكن اتباع الخطوات الآتية في إنشاء أحد المواقع باستخدام أحد القوالب السابقة :

١. ابدأ بتشـــغيل برنامج Front Page ، ثم افتح قائمة ملف File واختر منها جديد New ثم اختر صفحةPage أو ويب Web كما ترى فى الشكل.



(شكل رقم ٠٠٦)

٢. فتظهر اللوحة Tasks الموضحة فى الشكل الآتي إذا لم تكن ظاهرة بالفعل.



(شكل رقم ٠٠٧)

٣. انقر على الاختيـار قوالـب موقع ويـب Web Site Templates داخـل اللوحة Task فيظهر مربع حوار بنفس الاسم.



(شكل رقم ٠٠٨)

ويمكنـك تحـديـد موقع الحفظ داخـل مربع الحوار أو النقر على اســتعراض Browse للانتقال إلى المكان الذي تريد الحفظ فيه.

٤. انقر موافق OK فيتم إغلاق مربع الحوار ويقوم البرنـامج بـإنشـــاء موقع الويب الجديد في المكان الذي قمت بتحديده وبعد الانتهاء من إنشـــاء الموقع تظهر الملفات والمجلدات في قائمة Folder .وبالنســبة للصــفحات المدرجة داخل القالب فيتيح لك البرنامج إجراء التعديلات لتتلاءم مع احتياجاتك.

إنشاء موقع ويب باستخدام المعالج

يتم استخدام المعالج لتوجيه ومساعدة المستخدم أثناء عملية إنشاء مواقع الأنترنت عن طريق عرض مجموعـة من مربعـات الحوار يقوم المســتخـدم بتحـديـد عـدة اختيـارات لتنفيذ العمل المطلوب والمعـالجـات المتوفرة هي معـالج Corporate Presence ومعالج Discussion Web .

معالج Corporate Presence

يمكنك باستخدام هذا المعالج إنشاء موقع ويب مشترك ملىء بالرسوم كما يمكن أن يشتمل الموقع على المزيد من العناصر حسب الاختيارات التي يتم تحديدها مثل دليل المنتجات والمعلومات الخاصة بالتعاقد من إحدى الشركات .

معالج Discussion Web

باســتخدام هذا المعالج يمكن إنشــاء موقع ويب ديناميكي متفاعل يتيح للمســتخدم إرسال التعليقات الخاصة به وقراءة الردود الخاصة بالآخرين حول موضوع معين.

بالإضـــافة إلى ذلك يوفر البرنامج أدوات معالجة أخرى هي معالج Import Web ومعالج Database Interface .

وفيما يلي الخطوات اللازمة لإنشاء موقع ويب باستخدام إحدى أدوات المعالجة :

١. ١. أثناء تشــغيل البرنامج افتح قائمة ملف ثم اختر الأمر جديد ثم اختر صفحة أو ويب لإظهار لوحة مهام Task.

٢. ٢. في قسم جديد من قالب New from Template داخل لوحةTask انقر على Web Site Template .

٣. ٣. يظهر مربع حوار بنفس الاســم اختر منه اسـم المعالج الذي ترغب في استخدامه .

٤. ٤. أدخل الاسم المحدد للمكان الذي سيتم حفظ موقع الويب الجديد فيه أو انقر على استعراض Browse لاختيار المكان من القائمة الخاصة بالمجلدات.

٥. ٥. بعد تحديد مكان الحفظ انقر موافق OK في مربع الحوار Web Site Template ،فيتم إغلاق مربع الحوار ويقوم البرنامج باستدعاء المعالج الذي قمت باختياره.

٦. ٦. قم بإجابة الأسـئلة التي يطرحها المعالج ثم انقر على زر Next لاسـتكمال العمل وبهذه الطريقة يتم الانتقال من مربع حوار إلى آخر خلال المعالج حيث يمكنك التراجع عن أحد أو مجموعة من الخطوات والاختيارات بالنقر على زر التراجع Back ، وعند الوصـول إلى آخر مربع حوار فى المعالج سـيظهر زر Next في الوضع غير النشط .

٧. ٧. انقر الآن على زر الإنهاء Finish للخروج من المعالج والانتهاء من عملية إنشـاء الموقع. ويقوم البرنامج عن طريق المعالج والاختيارات التي قمت بتحديدها من خلاله بإنشـاء الموقع المطلوب والذي يظهر داخل إطار برنامج FrontPage .

إنشاء موقع جديد تماماً

والفكرة اللازمة لإنشاء الموقع بهذه الطريقة أن الصورة النهائية للموقع قد تكون غير محددة تماماً عند الإنشـاء وكل ما تحتاجه في هذه المرحلة إنما هو فقط مجرد بداية لإنشاء الموقع وفي هذه الحالة فد ترغب فى تولى مهمة الإنشاء من بدايتها إلى نهايتها بنفسـك دون الاسـتعانة بأحد القوالب الجاهزة أو اسـتخدام أحد المعالجات المساعدة .

١. ١. من القائمة ملف اختر الأمر جديد ثم اختر صـفحة أو ويب لإظهار لوحة مهام Task.

٢. ٢. في قسم جديد من قالب New from Template داخل لوحةTask انقر على Web Site Template .

٣. ٣. يظهر مربع حوار بنفس الاسم انقر على One Web Page.

يؤدى هذا الاختيار إلى إنشاء موقع ويب جديد مكون من صفحة واحدة (الصفحة الرئيسية) أما إذا أردت أن تبدأ العمل كله من جديد اختر Empty Web.

٤. ٤. قم بتحديد مكان الحفظ للموقع الجديد داخل مربع الحوار بكتابة الاسـم الخاص به أو النقر على زر اسـتعراض Browse لاختيار المكان من قائمة المجلدات.

٥. ٥. انقر على موافق OK للانتهـاء وإغلاق مربع الحوار ، فيقوم البرنامج بإنشاء موقع ويب جديد يظهر داخل إطار جديد داخل البرنامج وهكذا يكون قد تم وضع الأساس لإنشاء موقع جديد تماماً.

استيراد موقع ويب موجود إلى FrontPage

يمكنك استخدام برنامج FrontPage فى الاحتفاظ بأحد المواقع التي تم إنشاؤها باستخدام برنامج آخر، ويتطلب ذلك استيراد الموقع إلى البرنامج ويتم ذلك باستخدام المعالج Import Web كما يلي:

١. ١. أثناء تشغيل البرنامج افتح قائمة ملف ثم اختر الأمر جديد ثم اختر صفحة أو ويب لإظهار لوحة مهام Task.

٢. ٢. في قسم جديد من قالب New from Template داخل لوحةTask انقر على Web Site Template.

٣. ٣. يظهر مربع حوار بنفس الاسم Web Site Template اختر منه اسم المعالج Import Web.

٤. ٤. قم بتحديد مكان الحفظ للموقع الجديد داخل مربع الحوار بكتابة الاسم الخاص به أو النقر على زر استعراض Browse لاختيار المكان من قائمة المجلدات.

٥. ٥. انقر موافق OK فى مربع الحوار Web Site Template فيتم إغلاق مربع الحوار، ويظهر مربع حوار(معالج استيراد ويب –اختيار المصدر).



(شكل رقم ٠٠٩)

لتحديد المكان الخاص بموقع الويب الذي تريد استيراده.

٦. ٦. قم بتحديد المكان الذي ترغب فيه أو قم بنقر زر استعراض للوصول إلى المكان الخاص بالموقع. فقد يكون الموقع مخزناً على جهاز الكمبيوتر أو على شبكة محلية يمكنك الوصول إليها عن طريق الاستعراض Browse أو يمنك الدخول إلى الأنترنت للوصول إلى الموقع على الشبكة الدولية.

٧. ٧. انقر زر التالي Next . حيث تعتمد الصفحة التالية التي تظهر من المعالج على الموقع الذي قمت بتحديده في الصفحة السابقة.

فإذا كان الموقع موجوداً داخل الجهاز أو شبكة محلية تظهر الصفحة التالية من المعالج باسم تحرير قائمة ملفات Edit File List.



(شكل رقم ١٠)

وتظهر فيها جميع المجلدات التي يشتمل عليها المجلد الذي قمت بتحديده ويمكنك استبعاد ما ترغب في عدم استيرادها بتحديدها ثم النقر على زر الاستبعاد Exclude أما إذا أردت العودة إلى تلك الملفات فيمكنك الضغط على زر التنشيط Refresh .

أما إذا كان الموقع على الأنترنت فتظهر الصفحة التالية من المعالج باسم اختيار كمية التحميل Choose Download Amount



(شكل رقم ٠١١)

ويتم من خلال هذه الصـــفحة التحكم فى القدر الذي ترغب في تحميله من هذا الموقع.

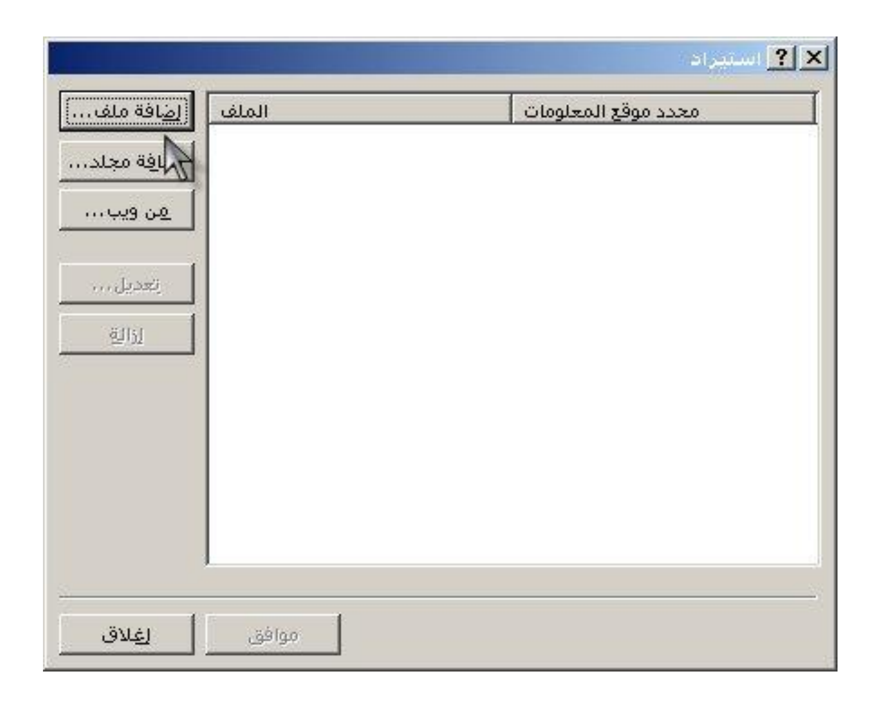
٨. ٨. انقر على زر التالي Next تظهر الصـــفحة الأخيرة من المعالج تهنئك على الانتهاء من خطوات اســتيراد الموقع ويمكنك التراجع مرة أخرى بنقر زر Back أو الانتهاء بالنقر على زر Finish .

٩. ٩. يتم عرض الموقع داخل برنـامج FrontPage ، أو داخل إطـار مستقل إذا كان هناك موقع آخر مفتوح بالفعل داخل البرنامج.

الاستيراد إلى موقع حالي

لاستيراد مصدر خارجي إلى موقع الويب الذي تقوم بإنشائه، قم بتنفيذ التالي:

١. افتح موقع ويب الذي ترغب في الاستيراد إليه.
٢. من القائمة **ملف**، انقر فوق **استيراد**، فيتم فتح مربع حوار استيراد.



(شكل رقم ٠١٢)

٣. اختر موقع ويب أو الملفات التي ترغب في استيرادها.

استيراد ملف من جهازك أو من شبكة اتصال

١. انقر فوق **إضافة ملف**، ثم حدد موقع المجلد الذي يحتوي على الملف.

٢. حدد الملف ثم انقر فوق **فتح**. يتم إضـافة الملف إلى القائمة في مربع الحوار **استيراد**.

٣. كرر الخطوتين ١ و ٢ حتى تقوم بتحديد كافة الملفات التي تريدها، ثم انقر فوق **موافق**.

ملاحظـة: إذا قمـت بـاسـتيراد قـاعـدة بيـانـات Microsoft Access (لهـا الامتداد .mdb)، سيطلب منك إنشاء اتصال قاعدة بيانات وتخزين الملف في المجلد Fpdb. يمكنك حماية ســرية قاعدة البيانات بواســطة نقلها إلى المجلد Fpdb، لأن أذونات المجلد Fpdb تمنع عرضه في مستعرض صفحات ويب.

استيراد مجلد من جهازك أو من شبكة اتصال

١. انقر فوق **إضــافة مجلد**، ثم في مربع الحوار **الاســتعراض بحثاً عن مجلد**، حدد موقع المجلد الذي ترغب في استخدامه.

٢. حدد المجلد، ثم انقر فوق **موافق**.

٣. كرر الخطوتين ١ و ٢ حتى تقوم بتحديد كافة الملفات التي تريدها، ثم انقر فوق **موافق**.

استيراد موقع ويب من ملقم صفحات ويب

١. انقر فوق **من صفحة ويب،** ثم اكتب في المربع **الموقع** الكامل لصفحة البدء التي ترغب في استيرادها. يمكن أن تكون صفحة البدء أية صفحة من صفحات ويب، وليس فقط الصفحة الرئيسية.

٢. لاستيراد موقع ويب يستخدم Secure Sockets Layer (SSL) للعمليات الآمنة، حدد خانة الاختيار **مطلوب اتصال آمن (SSL).**

٣. انقر فوق **التالي.**

٤. اختر واحداً أو أكثر من التالي:

تحديد عدد الدلائل الفرعية الموجودة تحت الجذر

- حدد خانة الاختيار **الالتزام بهذه الصفحة بالإضافة إلى،** ثم حدد رقماً في المربع **مستوى أدنى.** تكون خانة الاختيار هذه محددة بشكل افتراضي، وقيمة المربع **مستوى أدنى** تساوي ٥.

تحديد حد للاستيراد بالكيلوبايت

- في المربع **محدودة بـ،** اكتب القيمة الإجمالية، بالكيلوبايت، لحد الاستيراد. القيمة الافتراضية ٥٠٠ ك ب.

تحديد ما إذا كنت تريد الملفات النصية وملفات الصور فقط أو الملفات الأخرى أيضاً

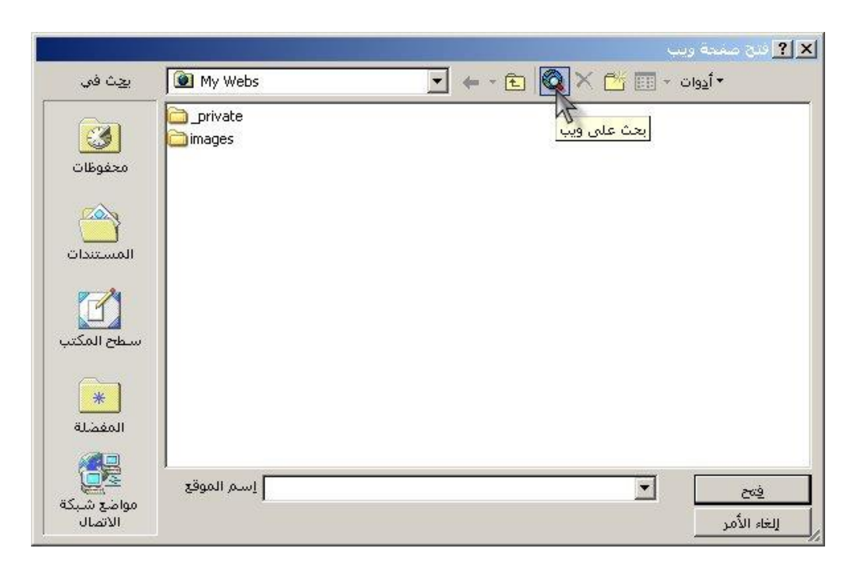
- لاستيراد الملفات النصية وملفات الصور فقط، حدد **الالتزام بالملفات النصية وملفات الصور** .

٥. انقر فوق **إنهاء.**

ملاحظة: إذا قمت باستيراد موقع ويب يستند إلى قرص إلى موقع ويب آخر موجود يستند إلى قرص، يضيف Microsoft FrontPage الملفات والمجلدات فقط إلى موقع ويب الحالي الذي يستند إلى قرص، ولا ينشئ صفحة ويب فرعية جديدة تستند إلى قرص.

فتح موقع ويب داخل FrontPage

من القائمة **ملف**، انقر فوق **فتح صـفحة ويب** فيتم فتح مربع الحوار **فتح صـفحة ويب**.



(شكل رقم ٠١٣)

ثم قم بأحد الإجراءات التالية:

فتح موقع ويب يستند إلى قرص في جهازك المحلي

١. في مربع الحوار **فتح صــفحة ويب**، اســتخدم المربع **بحث في** للبحث عن المجلد المحلي الذي يحتوي على مواقع ويب.

٢. في قائمة مواقع ويب، حدد موقع ويب الذي تريده، ثم انقر فوق **فتح**.

فتح موقع ويب يستند إلى قرص في جهاز يقع على شبكة الاتصال

١. في مربع الحوار **فتح صــفحة ويب**، اســتخدم المربع **بحث في** للبحث عن محرك أقراص شــبكة الاتصــال والمجلد الذي يحتوي على موقع ويب الذي تريد فتحه.

٢. في قائمة مواقع ويب، حدد موقع ويب الذي تريده، ثم انقر فوق **فتح**.

فتح موقع ويب على ملقم ويب

- في مربع الحوار **فتح صــفحة ويب**، في المربع **اســم صــفحة ويب**، اكتب محدد موقع المعلومات (URL) لموقع ويب، ثم انقر فوق **فتح**.

ملاحظة: لفتح صـــفحة ويب فرعية معروضـــة في **قائمة المجلدات** لموقع ويب آخر، انقر نقراً مزدوجاً فوق صفحة ويب الفرعية.

ملاحظات

- إذا كان هناك موقع ويب مفتوحاً بالفعل، ســـيتم فتح مواقع ويب التالية في إطار جديد من إطارات Microsoft FrontPage.
- لفتح مواقع ويـب التي تم تحريرهـا مؤخراً، من القـائمـة **ملف**، انقر فوق **صفحات ويب الأخيرة**، ثم انقر فوق موقع ويب الذي تريده.
- لفتح موقع ويب باستخدام الرموز **محفوظات** أو **المستندات** أو **سطح المكتب** أو **المفضلة** أو **مواضع شبكة الاتصال** في مربع الحوار **فتح صفحة ويب**، انقر فوق الرمز الذي تريده.
- يقوم Microsoft FrontPage بشـــكل افتراضـــي بفتح آخر موقع قمت باستخدامه. يمكنك إلغاء تحديد هذا الخياركما يلي:
- من القائمة **أدوات**، انقر فوق **خيارات**، ثم قم بإلغاء تحديد خانة الاختيار **فتح آخر صفحة ويب تلقائياً عند بدء تشغيل FrontPage**.

إعادة تسمية موقع ويب

عند إعادة تســـمية موقع ويب، يقوم Microsoft FrontPage تلقائياً بتحديث كافة الارتباطات التشـــعبية الداخلية وإعدادات صـــفحة ويب الأخرى باســـم الموقع الجديد.

١. من القائمة **أدوات**، انقر فوق **إعدادات صـــفحة ويب**، ثم انقر فوق علامة التبويب **عام**.

٢. في المربع **اسم صفحة ويب**، اكتب الاسم الجديد لصفحة ويب.



(شكل رقم ٠١٤)

ملاحظة:

- تؤدي إعادة تسمية موقع ويب يستند إلى قرص إلى تغيير مسار موقع ويب على الكمبيوتر المحلي أو شبكة الاتصال المحلية. كما تؤدي إعادة تسمية موقع ويب يستند إلى ملقم إلى تغيير محدد موقع المعلومات (URL) الخاص بموقع ويب على الملقم.
- في حالة قيامك بإعادة تسمية موقع ويب بعد نشره، ستحتاج إلى إعادة نشر موقع ويب بأكمله بالاسم الجديد. لن تعمل الارتباطات التشعبية من مواقع ويب الأخرى إلى موقعك القديم، لذا تأكد من إخبار زوار موقعك بالمسار الجديد أو محدد موقع المعلومات. كما يمكنك أيضاً إعادة توجيه محدد موقع المعلومات إلى محدد موقع المعلومات الجديد بواسطة إنشاء دليل ظاهري على الملقم؛ راجع وثائق الملقم للحصول على تفاصيل.

إضافة موقع أو صفحة ويب إلى قائمة المفضلة

١. في مربع الحوار **فتح** أو **حفظ**، حدد العنصر من القائمة.
٢. انقر فوق **أدوات**، ثم انقر فوق **إضافة إلى المفضلة**.

ملاحظة: تسمح لك القائمة "المفضلة" بالوصول السريع إلى مواقع ويب وصفحات ويب التي يتم زيارتها بشكل متكرر. يمكنك عرض العناصر المضافة إلى قائمة "المفضلة" باستخدام Microsoft Internet Explorer، أو في مربع الحوار **فتح**، ضمن **بحث في**، الموجودة في كافة تطبيقات Microsoft Office.

الفصل الثاني

إنشاء صفحات ويب وتصميمها

قد يكون بعض من محتوى هذا الموضوع غير قابل للتطبيق على بعض اللغات.
تعد صفحات ويب المستندات الأساسية على ويب ويتم كتابتها بلغة توصيف النص التشعبي (HTML). يمكن أن تكون صفحات ويب جزءًا من موقع ويب أو جزءًا مستقلاً بذاته. ومع ذلك، هناك ميزات كثيرة في Microsoft FrontPage تعد مفيدة فقط في حالة استخدام موقع ويب. على سبيل المثال، يصبح شريط الارتباطات الذي يسمح لزوار الموقع بالتنقل إلى صفحات أخرى في صفحة ويب عديم الفائدة في حالة وجود صفحة مفردة.

للمساعدة في إنشاء صفحات ويب ذات مظهر عملي وتصميم متقن، يوفر FrontPage العديد من قوالب الصفحات بحيث يمكنك إنشاء صفحات بها العديد من التخطيطات والوظائف بشكل سريع. على سبيل المثال، يمكنك استخدام قالب FrontPage لإنشاء صفحة مكونة من عمودين أو صفحة بها نموذج بحث. يمكنك أيضاً استخدام إحدى السمات لإنشاء صفحات ذات تصميم متناسق. تحتوي السمة على عناصر تصميم موحدة لها نظام ألوان ومتضمنة الخطوط والرسومات والخلفيات وأشرطة التنقل والخطوط الأفقية وعناصر أخرى.

إذا كنت تفضل تصميم الصفحات وتخطيطها بنفسك، يمكنك البدء بصفحة فارغة، ثم:

- استخدام الإطارات أو الجداول أو الأوضاع الثابتة لتحديد وضع النص والرسومات في الصفحة بشكل دقيق.
- إضافة عناصر مثل النص والرسومات وشعارات الصفحات والجداول والنماذج والارتباطات التشعبية وإعلانات الشعارات وهكذا.
- إضافة محتوى يمكن تغييره مثل الشاشات الاسمية (الشاشة الاسمية: هي جزء من الصفحة يتم فيه عرض رسالة نصية تمر بشكل أفقي.) و عدادات الدخول (عداد الدخول: هو مكون في FrontPage يتتبع عدد زوار موقع معين على ويب.) والطوابع الزمنية.
- تنسيق النص بتطبيق الأنماط أو باستخدام أوراق الأنماط.
- إضافة حركة إلى عناصر الصفحة وتعيين انتقالات الصفحات للصفحات النشطة.
- تعيين لون الخلفية أو صورتها أو صوتها.
- إنشاء قالب الصفحة: وهو عبارة عن صفحة تم تصميمها مُسبقاً ويمكن أن

تحتوي على إعدادات الصفحة وتنسيقها وعناصرها.

لغة HTML

ليست هناك حاجة لمعرفة HTML لاستخدام FrontPage. فبينما تقوم بتحرير صفحات بنفس الطريقة التي تستخدمها في أحد برامج معالج الكلمات، على سبيل المثال، كتابة النص وتنسيقه، وإضافة رسومات وجداول وعناصر صفحات أخرى، يقوم FrontPage بإضافة علامات HTML في الخلفية. يتم عرض الصفحة بنفس الطريقة التي تظهر بها في مستعرض ويب. ومع ذلك، يمكنك عرض علامات HTML في الصفحة، وإذا كنت متمرساً على استخدام HTML، يمكنك كتابة علامات HTML وتحريرها بنفسك.

قوالب الصفحات

قد يكون بعض من محتوى هذا الموضوع غير قابل للتطبيق على بعض اللغات.
القالب هو صفحة تم تصميمها مسبقاً، ويمكن أن تحتوي على إعدادات الصفحة وتنسيقها وعناصرها. يقدم Microsoft FrontPage العديد من القوالب (القالب: هو مجموعة من التنسيقات المصممة مسبقاً للنص والرسومات والتي يمكن أن يستند إليها صفحات جديدة وصفحات ويب جديدة. بعد أن يتم إنشاء صفحة أو صفحة ويب باستخدام قالب, يمكنك تخصيصهما.) الافتراضية للصفحة، أو يمكنك إنشاء قوالب الصفحات التي تريدها لتمكنك من إنشاء صفحات موقع ويب الذي تريده بشكل سريع ومتناسق. وتعد القوالب مفيدة جداً في بيئة يعمل بها العديد من المؤلفين لأنها تساعدهم على إنشاء صفحات بنفس الطريقة.
على سبيل المثال، إذا كانت كافة الصفحات تتضمن شعار شركة ووصف لها في أعلى الصفحة، يمكنك إنشاء قالب لهذه العناصر، ثم استخدام القالب عندما تريد إنشاء صفحة جديدة، وعندئذ سيتم وضع الشعار والوصف تلقائياً في الصفحة.
لإنشاء قالب صفحة، قم بإنشاء صفحة تحتوي على الإعدادات وعناصر الصفحة التي تريدها، ثم قم بحفظ الصفحة كقالب. سيتم عرض القالب مع القوالب الأخرى المتوفرة في Microsoft FrontPage. عندما تريد إنشاء صفحة جديدة باستخدام القالب الذي أنشأته، قم ببساطة بتحديد هذا القالب من القائمة.

القوالب في بيئة عمل جماعية

إذا كنت تعمل في بيئة يعمل بها العديد من المؤلفين، يمكنك إنشـــاء القوالب المخصصة التي تريدها و مشاركتها مع مؤلفين آخرين يعملون في إنشاء نفس موقع ويب معك. ومن ثم يمكن لأي شخص يقوم بفتح صفحة ويب إنشاء صفحات جديدة اســتناداً إلى القوالب المشــتركة التي أنشــأتها والتي تم وضـــعها في قائمة القوالب الافتراضية.

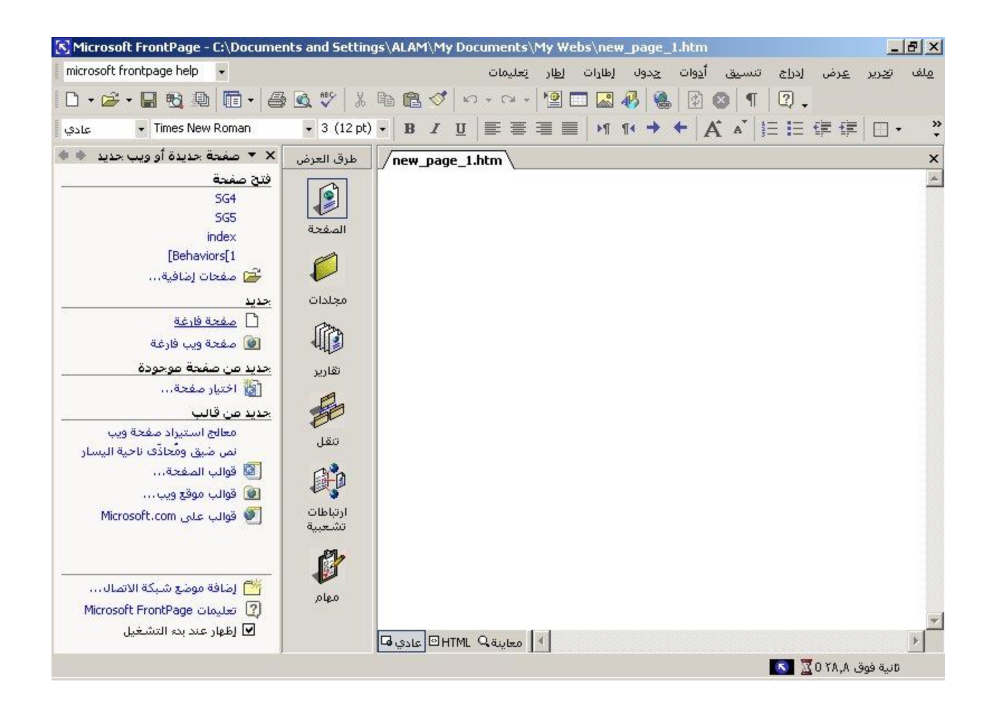
على ســبيل المثال، قد تريد إنشــاء ارتباط بين كافة الصــفحات في صــفحة ويب وورقة أنماط متتالية (CSS: ورقة الأنماط المتتالية عبارة عن مســتند يحتوي على معلومات الأنماط ويمكن اســتخدامها من قبل صــفحات ويب متعددة. تحدد الأنماط مظهر المحتوى وتنسيقه على صفحات ويب وتسمح للمؤلفين بمزيد من التحكم في كيفية عرض المحتوى في برامج الاســتعراض.) معينة. يمكنك إنشــاء قالب يحتوي على ارتباط بورقة الأنماط، ثم مشــاركة هذا القالب مع أي شــخص يعمل على موقع ويب. بدلاً من إضــافة ارتباطات ورقة أنماط إلى الصــفحات الجديدة يدوياً، يمكن أن يقوم المؤلفون حينئذ بإنشـــاء صـــفحات جديدة تحتوي بالفعل على الارتباطات عن طريق استخدام القالب المشترك.

إنشاء صفحة ويب جديدة

قد يكون بعض من محتوى هذا الموضوع غير قابل للتطبيق على بعض اللغات.
في طريقة العرض **الصفحة**، قم بأحد الإجراءات التالية:

إنشاء صفحة من صفحة فارغة

١. من القائمة **ملف**, أشر إلى **جديد**، ثم انقر فوق **صفحة أو صفحة ويب**.
٢. في جزء المهام الخاص بـ **صفحة أو صفحة ويب جديدة** , ضمن **جديد**، انقر فوق **صفحة فارغة**.

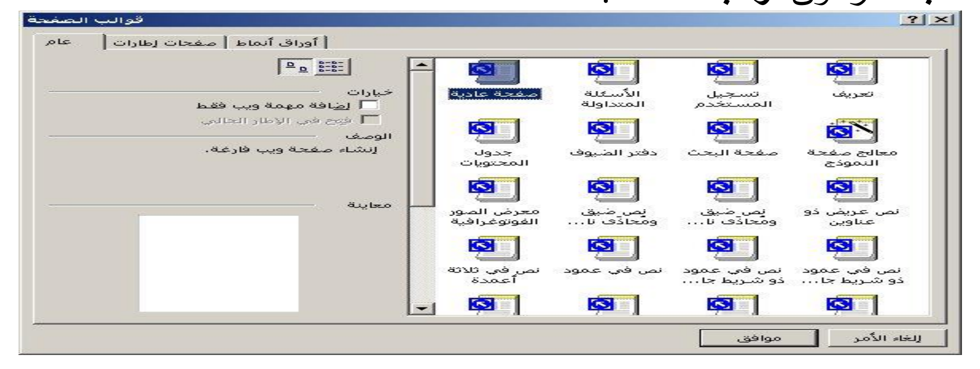


(شكل رقم ٠٠١).

إنشاء صفحة من قالب

١. من القائمة **ملف**, أشر إلى **جديد** ثم انقر فوق **صفحة أو صفحة ويب**.

٢. في جزء المهام الخاص بـــ **صفحة أو صفحة ويب جديدة** ، ضمن **جديد من قالب**، انقر فوق **قوالب الصفحة**.



(شكل رقم ٠٠٢).

٣. انقر فوق علامة التبويب القالب الذي ترغب في اســـتخدامه، ثم انقر فوق القالب.

يتم عرض مصغر لهذا القالب ضمن **معاينة**.

٤. انقر فوق **موافق**.

يفتح Microsoft FrontPage صفحة جديدة تستند إلى القالب.

إنشاء قالب صفحة ويب أو تعديله

قد يكون بعض من محتوى هذا الموضوع غير قابل للتطبيق على بعض اللغات.

في طريقة العرض **الصفحة**، قم بأحد الإجراءات التالية:

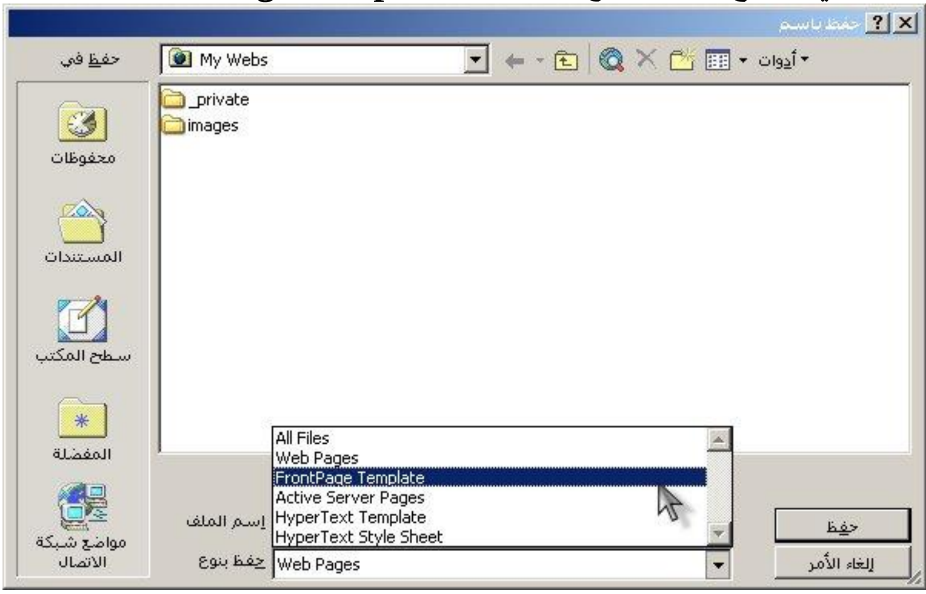
إنشاء قالب صفحة من صفحة فارغة

١. إنشاء صفحة جديدة كما يلي:

- من القائمة **ملف**, أشر إلى **جديد**، ثم انقر فوق **صفحة أو صفحة ويب**.
- في لوحة المهام الخاصة بـــ **صفحة أو صفحة ويب جديدة** ، ضمن **جديد**, انقر فوق **صفحة فارغة**.
- أنشئ صفحة تحتوي على إعدادات الصفحة والعناصر التي تريدها في القالب.

٢. من القائمة **ملف**، انقر فوق **حفظ باسم**.

٣. في المربع **حفظ بالنوع**، انقر فوق **FrontPage Template**



(شكل رقم ٠٠٣)

٤. في المربع **اسم الملف**، اكتب اسم ملف للقالب، ثم انقر فوق **حفظ**.
٥. في المربع **العنوان**، اكتب عنواناً للقالب.

سيظهر هذا العنوان في قائمة القوالب في مربع الحوار **قوالب**.

ملاحظة: إذا كنت تقوم بتعديل قالب موجود، يمكنك كتابة العنوان ذاته الذي استخدمته من قبل أو كتابة عنوان مختلف.

٦. في المربع **الوصف**, اكتب النص الذي يصف وظيفة القالب.

سيظهر هذا النص في الجزء **الوصف**، في مربع الحوار **قوالب**.

ملاحظة: إذا كنت تقوم بتعديل قالب موجود، يمكنك كتابة الوصـــف ذاته الذي استخدمته من قبل أو اكتب وصفاً جديداً.

٧. ٧. حدد خانة الاختيار **حفظ القالب في صـــفحة ويب الحالية** إذا كنت تعمل في موقع ويب ضـــمن مجموعة عمل، وكنت تريد أن يكون القالب متوفراً لأعضاء مجموعة العمل الآخرين (كقالب مشترك).

إنشاء قالب صفحة من قالب موجود

١. من القائمة **ملف**, أشر إلى **جديد** ثم انقر فوق **صفحة أو صفحة ويب**.
٢. في جزء المهام الخاص بـــ **الصفحة أو صفحة ويب الجديدة**، ضمن **جديد من قالب**، انقر فوق **قوالب الصفحة**.

ملاحظة: إذا كان القالب الذي ترغب في تعديله أحد قوالب صـفحة ويب، ضـمن **جديد من قالب**، انقر فوق **قوالب موقع ويب**.

٣. انقر فوق علامة التبويب التي تحتوي على القالب الذي ترغب في تعديله، ثم انقر نقراً مزدوجاً فوق القالب في قائمة القوالب.

سيفتح Microsoft FrontPage صفحة جديدة تستند إلى القالب.

٤. قم بتعديل الصـــفحة الجديدة لتعكس التغييرات التي تريد إجراءها على القالب.
٥. من القائمة **ملف**، انقر فوق **حفظ باسم**.
٦. في المربع **حفظ بالنوع**، انقر فوق **FrontPage Template**.
٧. في المربع **اسم الملف**, اكتب اسم ملف للقالب، ثم انقر فوق **حفظ**.
٨. في المربع **العنوان**، اكتب عنواناً للقالب.

سيظهر هذا العنوان في قائمة القوالب في مربع الحوار **قوالب**.

ملاحظة: إذا كنت تقوم بتعديل قالب موجود بالفعل، يمكنك كتابة اسم القالب ذاته أو كتابة اسم جديد.

٩. في المربع **الوصف**, اكتب نصاً يصف وظيفة القالب.

سيظهر هذا النص في الجزء **الوصف،** في مربع الحوار **قوالب**.

ملاحظة: إذا كنت تقوم بتعديل قالب موجود، يمكنك كتابة الوصف ذاته الذي استخدمته من قبل أو اكتب وصفاً جديداً.

١٠. ١٠. حدد خانة الاختيار **حفظ القالب في صفحة ويب الحالية** إذا كنت تعمل في موقع ويب ضمن مجموعة عمل، وكنت تريد أن يكون القالب متوفراً لأعضاء مجموعة العمل الآخرين (كقالب مشترك).

فتح صفحة ويب

يمكنك تنفيذ أحد الإجراءات التالية:

فتح صفحة من موقع ويب الحالي

- في طريقة العرض **مجلدات،** انقر نقراً مزدوجاً فوق رمز الصفحة أو اسم الملف.

فتح صفحة في موقع ويب آخر أو نظام ملفات محلي

١. في طريقة العرض **الصفحة،** انقر فوق **فتح.**

٢. يمكنك القيام بأحد الإجراءات التالية:

- تحديد الصفحة من قائمة الصفحات التي قمت بإنشائها بالفعل في مجلد العمل الحالي.
- في المربع **اسم الملف،** كتابة محدد موقع المعلومات (URL) (محدد موقع المعلومات ((URL: عنوان يعيّن بروتوكولاً (مثل HTTP أو FTP) وموقعاً خاصّين بكائن، أو مستند، أو صفحة Web World Wide، أو وجهة أخرى على إنترنت، أو إنترانت — مثلاً: http://www.microsoft.com/.) الخاص بالصفحة التي تريد فتحها.
- في المربع **بحث في،** تحديد موقع الصفحة التي تريد فتحها.

ملاحظة: إذا قمت بفتح صفحة موجودة في موقع ويب آخر غير الذي تستخدمه، سيتم فتح مثيل جديد لـ Microsoft FrontPage.

فتح صفحة ويب في برنامج Office الذي تم إنشاؤها من خلاله

يكون Microsoft FrontPage المحرر الافتراضـــي لمعظم صـــفحات موقع ويب. ومع ذلك، إذا كان موقع ويب يحتوي على صفحات تم إنشاؤها بواسطة برامج Microsoft Office أخرى، يمكنك تحديد أن يقوم FrontPage بفتح الصـــفحات تلقائياً باستخدام برنامج Office الذي تم إنشاؤها من خلاله.

- من القـائمـة **أدوات**، انقر فوق **خيـارات**, وانقر فوق علامـة التبويـب **تكوين برامج التحرير**، ثم حدد خانة الاختيار **فتح صـفحات ويب في تطبيق Office الذي تم إنشاؤها من خلاله.**



(شكل رقم ٠٠٤).

حفظ صفحة ويب

في طريقة العرض **الصفحة**، قم بأحد الإجراءات التالية:

حفظ صفحة ويب إلى موقع ويب الحالي

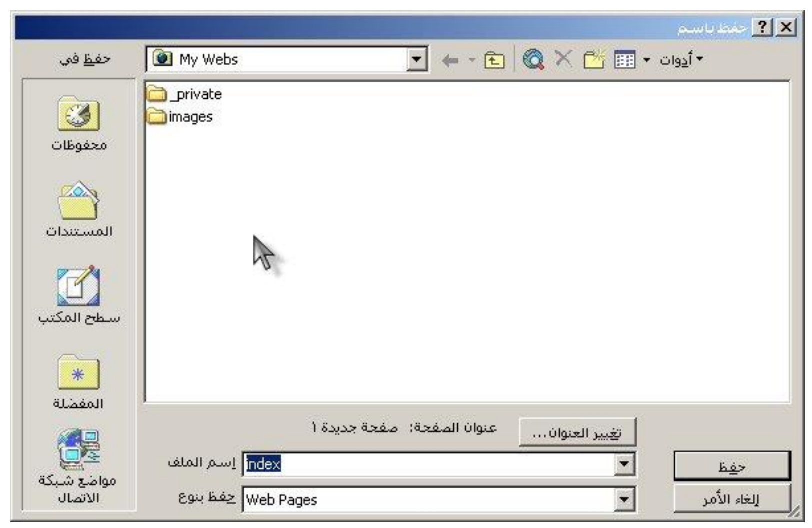
- قم بأحد الإجراءات التالية حسب حالة صفحة ويب:

الصفحة لم تُحفظ بعد

١- انقر فوق **حفظ**.

٢- انتقل إلى موقع ويب حيث تريد حفظ الصفحة.

٣- في المربع **اسـم الملف**، اكتب اسـم الملف الخاص بالصـفحة، ثم انقر فوق **حفظ**.



(شكل رقم ٠٠٥).

تم فتح الصفحة من موقع ويب الحالي

- انقر فوق **حفظ**.

تم فتح الصفحة من موقع خارج موقع ويب الحالي

١- انقر فوق **حفظ باسم** من القائمة **ملف**.

٢- انتقل إلى موقع ويب حيث تريد حفظ الصفحة.

٣- في المربع **اسـم الملف**، اكتب اسـم الملف الخاص بالصـفحة، ثم انقر فوق **حفظ**.

حفظ صفحة ويب إلى موقع ويب مختلف

١. من القائمة **ملف**، انقر فوق **حفظ باسم**.
٢. انتقل إلى موقع ويب الذي تريد حفظ الصفحة فيه.
٣. في المربع **اسم الملف**، اكتب اسم الصفحة.
٤. إذا أردت تغيير عنوان الصفحة، انقر فوق **تغيير**، واكتب عنواناً جديداً، ثم

٥. انقر فوق **موافق**.
٦. انقر فوق **حفظ**.

حفظ صفحة ويب إلى نظام ملفات

١. من القائمة **ملف**، انقر فوق **حفظ باسم**.
٢. انتقل إلى الموقع الذي تريد حفظ الصفحة فيه في نظام الملفات.
٣. في المربع **اسم الملف**، اكتب اسم الصفحة.
٤. انقر فوق **حفظ**.

حفظ صفحة ويب تلقائياً قبل معاينتها في المستعرض

- من القائمة **ملف**، انقر فوق **معاينة في المســـتعرض**، ثم حدد خانة الاختيار **حفظ الصفحة تلقائياً**.

ملاحظات

- إذا كنت قد أضـفت رسـومات أو عناصـر تحكم ActiveX (عنصـر تحكم ActiveX: هوعنصر تحكم مثل خانة الاختيار أو الزر يزوّد المستخدمين بخيارات أو ينفّذ وحدات ماكرو أو برامج نصـــية لإتمام مهمة معينة. ويمكنك كتابة وحدات الماكرو لعنصـر التحكم في for Applications Microsoft Visual Basic أو كتابة البرامج النصية في محرر البرامج النصية لـ Microsoft.) أو ملفات صوتية أو أية كائنات أخرى إلى الصـفحة، ستُطالب بحفظها إلى نفس الموقع الذي توجد به الصفحة.
- للتأكد من أن كل زوار الموقع يمكنهم تتبع محددات مواقع المعلومات (محدد موقع المعلومات ((URL: عنوان يعيّن بروتوكولاً (مثل HTTP أو FTP) وموقعاً خاصّين بكائن، أو مستند، أو صفحة Wide Web World، أو وجهة أخرى على إنترنـت، أو إنترانـت — مثلاً: http://www.microsoft.com/.) بغض النظر عن لغة الكمبيوتر أو نظام التشـــغيل، يجب اســـتخدام أحرف ASCII (ASCII: رموز تقدّم الأحرف في اللغة الإنكليزية كأرقام. ويعيّن لكل حرف رقم من ٠ إلى ١٢٧. وتســـتخدم أغلب أجهزة الكمبيوتر ASCII لتمثيل النص ولنقل البيانات من كمبيوتر إلى آخر.)العادية في محددات مواقع المعلومات الخاصـــة بصـفحات ويب. سـينجح اسـتخدام أحرف لا تتبع لغة ASCII في اسـم ملف على شـبكات الإنترانت طالما أن الملقم (ملقم: على شـبكة الاتصـال المحلية، هو كمبيوتر يتحكم بالوصـول إلى شـــبكة الاتصـــال ومواردها بأكملها أو إلى جزء منها، مثل الطابعات. أما على World Wide Web، فهو كمبيوتر يشـغّل برنامج ملقم ويب يستجيب إلى طلبات بروتوكول HTTP. ويسـمى أيضـاً المضـيف.) وكافة العملاء يشـتركون في نفس مخطط الشفرة للنظام.

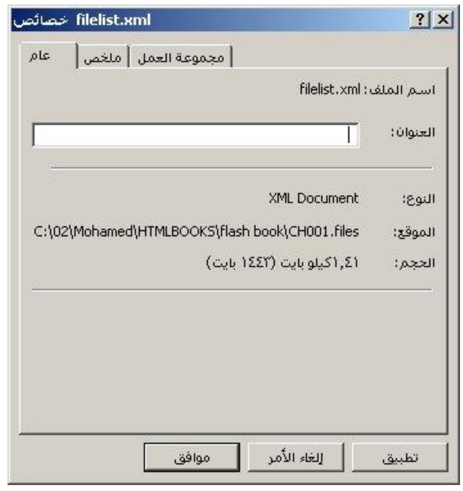
تغيير شريط العنوان لصفحة ويب

عنوان الصـــفحة هو الاســـم الذي يظهر في أشــــرطة العناوين في معظم برامج استعراض ويب. يمكن أن يختلف العنوان عن اسم الملف.

على سـبيل المثال، يمكن أن يكون عنوان الصـفحة الرئيسـية التي تسـتخدمها هو "الصفحة الرئيسية" بالرغم من أن اسم الملف هو Default.htm.

١. في أي من طرق العرض فيما عدا طريقتي العرض **مهام** أو **تقارير**، انقر بواســطة زر الماوس الأيمن فوق الملف ثم انقر فوق **قائمة المجلدات**، وانقر فوق **خصائص** من قائمة الاختصار، ثم انقر فوق علامة التبويب **عام**.

٢. في المربع **العنوان**، اكتب عنوان الملف الذي تريده ليظهر في شـــعارات الصفحات و/أو أشرطة الارتباطات.



(شكل رقم ٠٠٦).

ملاحظة: يظهر العنوان الذي قمت باختياره أيضـــاً في شـــعارات الصـــفحات وأشرطة الارتباطات الذي يقوم Microsoft FrontPage بإنشائها.

فتح آخر موقع ويب تلقائياً عند بدء تشغيل FrontPage

إذا وجدت أنك عادةً ما تعمل في نفس موقع ويب حتى اكتماله، يمكنك تعيين Microsoft FrontPage ليفتح تلقائياً آخر موقع ويب كنت تعمل به في كل مرة تبدأ فيها تشغيل FrontPage.

١. من القائمة **أدوات**، انقر فوق **خيارات**، ثم انقر فوق علامة التبويب **عام**.
٢. حدد خانة الاختيار **فتح آخر صفحة ويب تلقائياً عند بدء تشغيل FrontPage**.



(شكل رقم ٠٠٧)

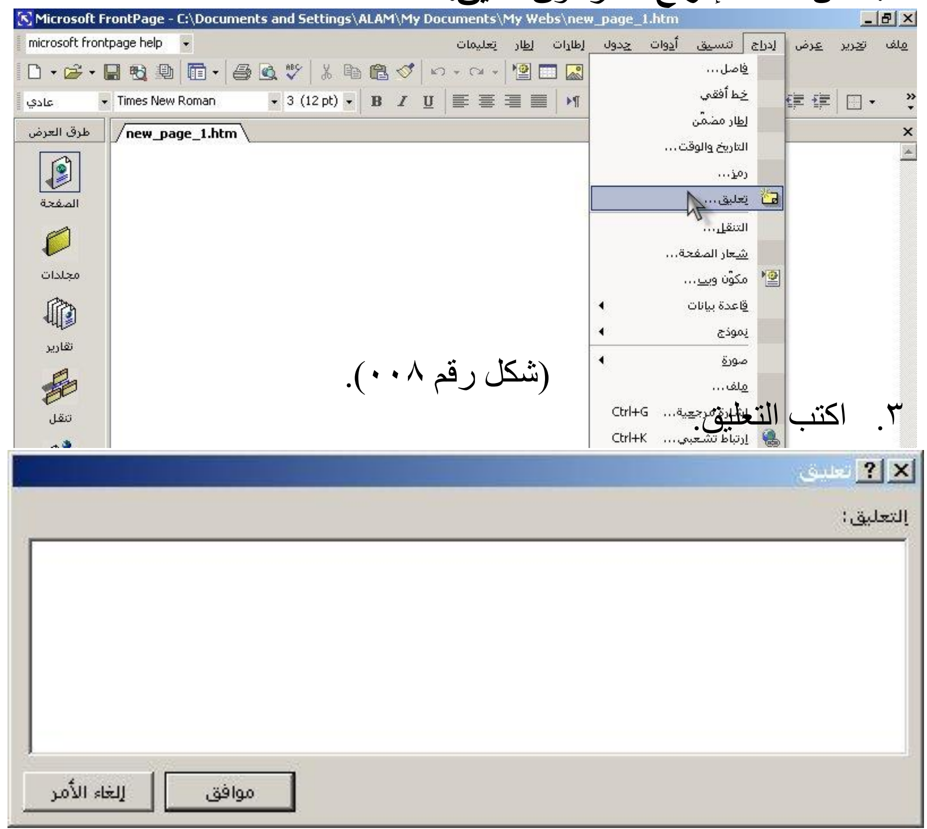
لإيقاف تحميل صفحة ويب

انقر فوق زر **إيقاف** .

إضافة تعليق لصفحة ويب

١. في طريقة العرض **الصفحة**، قم بوضع نقطة الإدراج في المكان الذي تريد إضافة تعليق به.

٢. من القائمة **إدراج**، انقر فوق **تعليق**.



(شكل رقم ٠٠٨).

٣. اكتب التعليق.

(شكل رقم ٠٠٩).

ملاحظة: يكون للتعليق نفس سمات نمط الفقرة الحالية، ولكن يتم عرضه بلون مختلف. على الرغم من أنه يمكن عرض التعليقات أثناء تحرير الصفحة، لا تكون هذه التعليقات مرئية في مستعرض صفحات ويب الذي يستخدمه زوار الصفحة. إلا أن هذه التعليقات تكون مرئية إذا كان زائر الموقع يريد عرض مصدر الصفحة، ولذا يجب استخدام تنبيه عند كتابة التعليقات.

تحرير تعليق في صفحة ويب

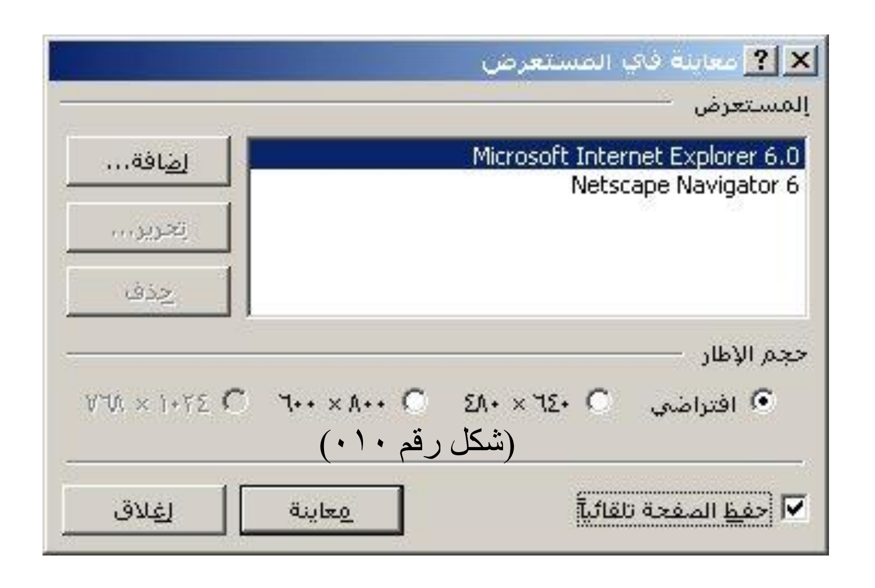
- في طريقة العرض **الصفحة**، انقر نقراً مزدوجاً فوق التعليق وقم بتحريره.

ملاحظة: على الرغم من أن التعليقات تظهر أثناء تحرير صـــفحة، فهي لا تكون مرئية في مســـتعرض صـــفحات ويب التي يســـتخدمها الزوار أثناء دخولهم إلى الصـــفحة. ومع ذلك فهي تظهر إذا أراد زائر الموقع عرض مصـــدر الصـــفحة، لذا يجب استخدام تنبيهات عند كتابة التعليقات.

معاينة صفحة ويب في مستعرض ويب

- انقر فوق زر **معاينة في المستعرض**.

ملاحظة: يجب حفظ صفحة ويب التي تقوم بإنشائها قبل معاينتها في المستعرض.
يمكنك حفظ صـــفحة ويب تلقائياً قبل معاينتها في المســـتعرض. من القائمة **ملف،** انقر فوق **معاينة في المستعرض**, ثم حدد خانة الاختيار **حفظ الصفحة تلقائياً.**



(شكل رقم ٠١٠)

الفصل الثالث

الارتباطات التشعبية

الارتباط التشعبي هو ارتباط من صفحة ويب أو ملف إلى آخر. عندما يقوم زائر موقع بالنقر فوق الارتباط التشـــعبي، يتم عرض الوجهة أو فتحها أو تشـــغيلها في مســـتعرض ويب اســـتناداً إلى نوع الوجهة. وعادةً ما تكون الوجهة صـــفحة ويب أخرى، لكن يمكن أن تكون أيضـــاً صـــورة أو ملف تعدد الوســـائط أو مســـتند Microsoft Office أو عنوان بريد إلكتروني أو برنامجاً.

على سبيل المثال، يقوم الارتباط التشعبي لصفحة بعرض الصفحة في مستعرض ويب، ويقوم الارتباط التشعبي لملف avi. بفتح الملف في قارئ وسائط.

استخدامات الارتباطات التشعبية

- الانتقال إلى صفحة ويب أو ملف على شبكة اتصال أو إنترانت أو إنترنت
- الانتقال إلى صفحة ويب أو ملف تُخطِط لإنشائه في المستقبل.
- إرسال رسالة بريد إلكتروني.
- بدء عملية نقل الملفات، مثل تحميل ملف أو إرساله بواسطة بروتوكول نقل الملفات (FTP) (FTP: بروتوكول اتصـــال يمكّن المســـتخدم من نقل الملفات بين مواقع بعيدة على شبكة الاتصال. ويسمح أيضاً للمستخدمين باستخدام أوامر FTP، مثل سرد الملفات والمجلدات، وذلك لاستخدام الملفات على الموقع البعيد.)
- الانتقال إلى إشارة مرجعية (إشــارة مرجعية: موقع أو نص محدد في ملف تعطيه اســـماً من أجل الرجوع إليه. تعرّف الإشـــارات المرجعية موقعاً في الملف يمكنك الرجوع إليه لاحقاً أو إنشاء ارتباط به.)

عندما يقوم زائر الموقع بالإشــارة إلى نص أو صــورة تتضــمن ارتباطاً تشــعبياً، يتحول المؤشر إلى شكل يد ، مشيراً إلى أن العنصر يمكن النقر فوقه.

عندما تقوم بتحرير صـفحة، يمكنك اتباع ارتباط تشـعبي لفتح الصـفحة أو الملف الوجهة. على سـبيل المثال، بعد قيامك بإنشـاء ارتباط تشـعبي، اتبعه لتتأكد أنه ينقلك إلى الوجهة التي تريدها.

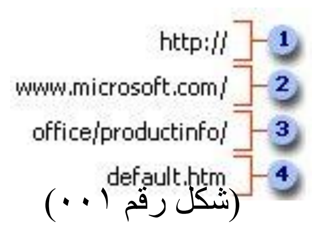
يقوم Microsoft FrontPage باتباع الارتباط بشـــكل مختلف، اســـتناداً إلى الوجهة:

- **الوجهة صفحة ويب** يقوم FrontPage بفتح الصفحة للتحرير في طريقة العرض **الصفحة**.

- **الوجهة إشـــارة مرجعية** يقوم FrontPage بفتح الصــفحة والتمرير إلى الإشارة المرجعية.
- **الوجهــة ملف** يقوم FrontPage بفتح الملف في المحرر المقترن بهـا. على سبيل المثال، يقوم FrontPage بفتح ملف نص في المفكرة.
- **الملف ليس موجوداً في صـــفحة ويب الحالية** يقوم FrontPage بفتح نسخة من الصفحة أو الملف الوجهة.

كيفية عمل محددات مواقع المعلومات (URLs)

عندما تقوم بإنشـــاء ارتباط تشـــعبي، يتم ترميز وجهته كمحدد موقع المعلومات (URL) (محدد موقع المعلومات ((URL: عنوان يعيّن بروتوكولاً (مثل HTTP أو FTP) وموقعاً خاصّين بكائن، أو مستند، أو صفحة Web World Wide، أو وجـــهـــة أخـــرى عـــلـــى إنـــتـــرنـــت، أو إنـــتـــرانـــت — مـــثـــلاً: ./ttp://www.microsoft.com).
يتكون URL من موقع ملقم ويب أو موقع شـــبكة الاتصـــال ومســـارهما والملف الخاص بهما. يقوم URL أيضـــاً بتعريف البروتوكول الذي ســـيعالج الملف، مثل HTTP (HTTP: بروتوكول إنترنـت يقـدم المعلومـات على World Wide Web. ويجعل من الممكن لمســـتخدم لديه برنامج عميل، إدخال URL (أو النقر فوق ارتباط تشـــعبي) واســـترداد النص، والرســـومات، والأصـــوات، والمعلومات الرقمية الأخرى من ملقم ويب.) أو FTP (FTP: بروتوكول اتصال يمكّن المستخدم من نقل الملفات بين مواقع بعيدة على شـبكة الاتصـال. ويسـمح أيضـاً للمسـتخدمين باستخدام أوامر FTP، مثل سرد الملفات والمجلدات، وذلك لاستخدام الملفات على الموقع البعيد.)، كما يتضح في الشكل التوضيحي التالي:



(شكل رقم ٠٠١)

١- البروتوكول.
٢- ملقم ويب.
٣- المسار.
٤- اسم الملف.

محددات مواقع المعلومات الكاملة والنسبية

- يحتوي محدد موقع المعلومات الكامل على عنوان كامل، بما في ذلك البرتوكول وملقم ويب والمسار واسم الملف.
- يفتقد محدد موقع المعلومات غير الكامل (النسبي) جزءاً أو أكثر. يتم أخذ المعلومات المفقودة من الصفحة التي تحتوي على محدد موقع المعلومات. على سبيل المثال، إذا كان البروتوكول وملقم ويب غير موجودين، يستخدم مستعرض ويب البروتوكول والمجال، مثل com. أو org. أو edu. الخاص بالصفحة الحالية.

من الشائع أن تستخدم الصفحات الموجودة في صفحة ويب محددات مواقع معلومات نسبية وتحتوي فقط على مسار جزئي واسم الملف. إذا تم نقل الملفات إلى ملقم آخر، ستستمر أية ارتباطات تشعبية في العمل طالما أن الاتجاهات غير الكاملة للصفحة لم تتغير. على سبيل المثال، يشير ارتباط إلى Products.htm إلى صفحة تُسمى Apple.htm في مجلد يُسمى Food؛ إذا تم نقل الصفحتين إلى مجلد يُسمى Food على ملقم مختلف، سيظل محدد موقع المعلومات الموجود في الارتباط التشعبي صحيحاً.

إمكانية استخدام النصوص والصور

يمكن أن يكون الارتباط نصاً أو صورة.

الارتباط التشعبي النصي عبارة عن كلمة أو عبارة تم تعيين محدد موقع معلومات (محدد موقع المعلومات ((URL : عنوان يعيّن بروتوكولاً (مثل HTTP أو FTP) وموقعاً خاصّين بكائن، أو مستند، أو صفحة World Wide Web، أو وجهة أخرى على إنترنت، أو إنترانت — مثلاً: ttp://www.microsoft.com/.) وجهة لها.

الارتباط التشـعبي الصـورة عبارة عن صـورة تم تعيين محدد موقع معلومات وجهة لها بإحدى الطريقتين التاليتين:

- يمكن تعيين الصـورة بالكامل كارتباط تشـعبي افتراضـي. في هذه الحالة، يمكن أن ينقر زائر الموقع فوق أي جزء من الصـورة لإظهار الوجهة الخاصـة بها. على سبيل المثال، يكون الزر صورة ذات ارتباط تشعبي افتراضي.
- يمكن تعيين نقطة فعالة أو أكثر من النقاط الفعالة للصـورة، وهي مناطق ارتباطات تشـعبية على الصـورة. يطلق على الصـورة التي تحتوي على نقاط فعالة مخطط صورة. على سبيل المثال، يمكن أن يكون مخطط الصورة شكلا يمثل أجزاء مختلفة من موقع ويب (مثل الصفحة الرئيسية وصفحة النشرات المصورة وهكذا). ينقر زائر الموقع فوق جزء معين من مخطط الصـورة ليتم عرض الصـفحة المناظرة.

لمزيد من المعلومات حول مخططات الصـور والنقاط الفعالة، الرجاء مراجعة "حول الصور."

كيفية ظهور الارتباطات التشعبية

يمكن الإشـارة إلى الارتباطات التشـعبية بعدة طرق. عادة ما تقوم برامج استعراض ويب بتسطير الارتباطات التشعبية النصية وعرضها بلون مختلف. على سبيل المثال، كذلك يظهر الارتباط التشعبي.

لا تكون الارتباطات التشـعبية على الصـورة مرئية في العادة. يمكن أن يدرك زائر موقع أن الصورة لها ارتباط تشعبي بوضع مؤشر الماوس فوقه. يتغير شكل المؤشـر في العادة إلى يد مشـيرة . على سـبيل المثال، ضـع مؤشـر الماوس فوق الزر التالي: .

لزيادة تأكيد ارتباط تشعبي، يمكنك أيضـاً إضـافة تأثيرات HTML حيوي أو حركة إلى الارتباطات التشعبية، كما يتضح في الشكل التوضيحي التالي:.



يجب أن يقدم الارتباط التشـعبي مسـاعدة مرئية حول ما يؤدي إليه؛ على سـبيل المثال، يمكن اسـتخدام الارتباطات التشـعبية الموجودة أدناه لتؤدي إلى الصـفحة الرئيسية لصفحة ويب:

الصفحة الرئيسية

Home

تعيين ألوان للارتباطات التشعبية

يمكنك اختيار الألوان التي سيستخدمها مستعرض ويب لعرض الارتباطات التشعبية. يمكنك تحديد ثلاثة ألوان ليتم استخدامها من أجل الارتباط التشعبي، استناداً إلى الحالة الخاصة بها:

- الارتباط التشعبي: ارتباط لم يتم تحديده.
- الارتباط التشعبي النشط: ارتباط تشعبي محدد حالياً.
- الارتباط التشعبي الذي تمت زيارته: ارتباط تشعبي تم فتحه بالفعل.

تقوم برامج استعراض ويب بتحديد ما إذا كان الارتباط التشعبي قد تمت زيارته بالفعل طبقاً لفترة زمنية محددة. على سبيل المثال، في Microsoft Internet Explorer، هذه الفترة الزمنية هي محفوظات مستعرض ويب؛ يمكنك تحديد مدة إبقاء محفوظات الصفحات التي قمت بزيارتها، عشرين يوماً على سبيل المثال. إذا قمت بزيارة الصفحة خلال عشرين يوماً سيتم عرض الارتباط التشعبي كارتباط تشعبي تمت زيارته. إذا لم تقم بزيارة الصفحة خلال عشرين يوماً، أو إذا قمت بمسح المحفوظات، سيظهر الارتباط التشعبي كأن لم يتم تحديده من قبل.

استخدام الإشارات المرجعية

الإشارة المرجعية هي موقع أو نص محدد في صفحة قمت بتحديده.

يمكنك استخدام الإشارات المرجعية كوجهة لارتباط تشعبي. على سبيل المثال، إذا أردت عرض مقطع معين من الصفحة لزائر الموقع، قم بإضافة ارتباط تشعبي مع الإشارة المرجعية كوجهة لها. عندما يقوم زائر الموقع بالنقر فوق الارتباط التشعبي، يتم عرض جزء الصفحة المراد بدلاً من أعلى الصفحة.

يمكنك أيضاً استخدام إشارة مرجعية أو أكثر للبحث عن مواقع في الصفحة. على سبيل المثال، قم بإضافة إشارة مرجعية لكل عنوان رئيسي في الصفحة. عند تحرير الصفحة، يمكنك البحث بشكل سريع على كل مقطع بالرجوع إلى الإشارة المرجعية المناظرة.

إذا تم تعيين إشارة مرجعية أحد المواقع، سيتم التعرف على الإشارة المرجعية من خلال . إذا تم تعيين إشارة مرجعية إلى النص، سيظهر النص بتسطير متقطع.

إدارة الارتباطات التشعبية

إعادة تسمية الملفات في موقع ويب ونقلها

عند إعادة تسمية ملف في موقع ويب، سيقوم Microsoft FrontPage بالتحقق لمعرفة ما إذا كان هناك أية ارتباطات تشــعبية للملف. إذا كان هناك ارتباطات تشعبية، سيقوم FrontPage بتحديث الارتباطات التشعبية بأسماء الملفات الجديدة. عندما تقوم بنقل ملف موجود في موقع ويب (على ســبيل المثال، إلى مجلد أو مجلد فرعي)، ســيقوم FrontPage تلقائياً بتحديث أية ارتباطات تشــعبية خاصـــة بهذا الملف بموقعه الجديد.

اختبار الارتباطات التشعبية المعطلة وإصلاحها

قبل نشـــر موقع ويب، يجب دوماً التحقق من الارتباطات التشـــعبية المعطلة واختبار الارتباطات التشـــعبية للوجهات الخارجية. الارتباط التشـــعبي المعطل هو الارتباط التشـعبي الذي له محدد موقع معلومات وجهة غير صـالح فعندما يقوم زائر الموقع بالنقر فوق الارتباط التشعبي، سيقوم مستعرض ويب بعرض رسالة خطأ. قد يكون السبب بسيطاً كخطأ فى كتابة محدد موقع المعلومات أو كأن يكون محدد موقع المعلومات يشـير إلى صـفحة قمت بحذفها من موقع ويب. إذا كانت الوجهة صـفحة أخرى على ويب، يمكن أن تكون الصفحة قد تم نقلها أو حذفها.

لمزيد من المعلومات حول إدارة الارتباطات التشـــعبية الخاصـــة بموقع ويب، راجع "حول إدارة الارتباطات التشعبية."

إنشاء ارتباط تشعبي

في طريقة العرض **الصفحة**، قم بأحد الإجراءات التالية:

إنشاء ارتباط تشعبي إلى صفحة أو ملف

١. حدد نصاً أو صورة.

إذا لم تقم بتحديد نص أو صورة، يتم عرض محدد موقع المعلومات (محدد موقع المعلومـات ((URL: عنوان يعيّن بروتوكولاً (مثـل HTTP أو FTP) وموقعـاً خاصّين بكائن، أو مستند، أو صفحة World Wide Web، أو وجهة أخرى على إنترنت، أو إنترانت — مثلاً: http://www.microsoft.com/.) الوجهة كنص للارتباط التشعبي.

٢. انقر فوق **إدراج ارتباط تشعبي** .

٣. تحت **ارتباط إلى**، انقر فوق **ملف موجود أو صفحة ويب موجودة.**



(شكل رقم ٠٠٨).

٤. حدد الصفحة أو الملف الذي تريده.

إنشاء ارتباط تشعبي إلى صفحة جديدة

١. حدد نصاً أو صورة.

إذا لم تحدد نصـــاً أو صـــورة، يتم عرض محدد موقع معلومات الوجهة كنص للارتباط التشعبي.

٢. انقر فوق **إدراج ارتباط تشعبي**.

٣. تحت **ارتباط إلى**، انقر فوق **إنشاء مستند جديد**.

٤. اكتب اسم المستند الجديد. إذا أردت تغيير مسار (مسار: الطريق الذي يستخدمه نظام التشغيل لتعيين موقع مجلد أو ملف؛ مثلاً، C:\House\finances\March.doc.) المستند الجديد، انقر فوق **تغيير**.

٥. تحت **وقت التحرير**، حدد ما إذا كنت تريد تحرير المستند الجديد الآن أم لاحقاً.



(شكل رقم ٠٠٩).

إنشاء ارتباط تشعبي إلى صفحة أو ملف على ويب

١. حدد نصاً أو صورة.

إذا لم تحدد نصـــاً أو صـــورة، يتم عرض محدد موقع معلومات الوجهة كنص للارتباط التشعبي.

٢. انقر فوق **إدراج ارتباط تشعبي**.

٣. تحت **ارتباط إلى**، تأكد من تحديد **ملف موجود أو صفحة ويب موجودة**.

٤. انقر فوق **ويب** .

٥. في مســتعرض ويب الذي تســتخدمه، انتقل إلى الصــفحة التي تريدها، ثم اضـــغط ALT+TAB للعودة إلى Microsoft FrontPage. يتم عرض موقع الصفحة التي قمت بزيارتها في مربع **العنوان**.

إنشاء ارتباط تشعبي إلى عنوان بريد إلكتروني

١. حدد نصاً أو صورة.

إذا لم تقم بتحديد نص أو صـورة، سـيتم عرض عنوان البريد الإلكتروني الوجهة والموضوع الوجهة كنص للارتباط التشعبي.

٢. انقر فوق **إدراج ارتباط تشعبي**.

٣. تحت **ارتباط إلى**، انقر فوق **عنوان البريد الإلكترون**.

(شكل رقم ١٠)

٤. اكتب البريد الإلكتروني الذي تريده في المربع **عنوان البريد الإلكتروني**، أو حدد بريداً إلكترونياً في المربع **عناوين البريد الإلكتروني المستخدمة مؤخراً**.

٥. في المربع **الموضوع**، اكتب موضوع رسالة البريد الإلكتروني.

ملاحظة: قد لا تتعرف بعض برامج استعراض ويب وبرامج البريد الإلكتروني على سطر الموضوع.

إنشاء ارتباط تشعبي إلى إشارة مرجعية

١. حدد نصاً أو صورة.

٢. انقر فوق **إدراج ارتباط تشعبي**.

٣. حدد الصفحة التي تحتوي على الإشارة المرجعية (إشارة مرجعية: موقع أو نص محدد في ملف تعطيه اسماً من أجل الرجوع إليه. تعرّف الإشارات المرجعية موقعاً في الملف يمكنك الرجوع إليه لاحقاً أو إنشاء ارتباط به.)، ثم انقر فوق **إشارة مرجعية**.

في المربع **تحديد مكان في المستند** انقر فوق الإشارة المرجعية التي تريد استخدامها كوجهة، ثم انقر فوق **موافق**.

تغيير وجهة ارتباط تشعبي

١. في طريقة العرض **الصفحة**، حدد الارتباط التشعبي.
٢. انقر فوق **إدراج ارتباط تشعبي**.
٣. قم باختيار وجهة الارتباط التشعبى التي تريدها.

تغيير نص ارتباط تشعبي

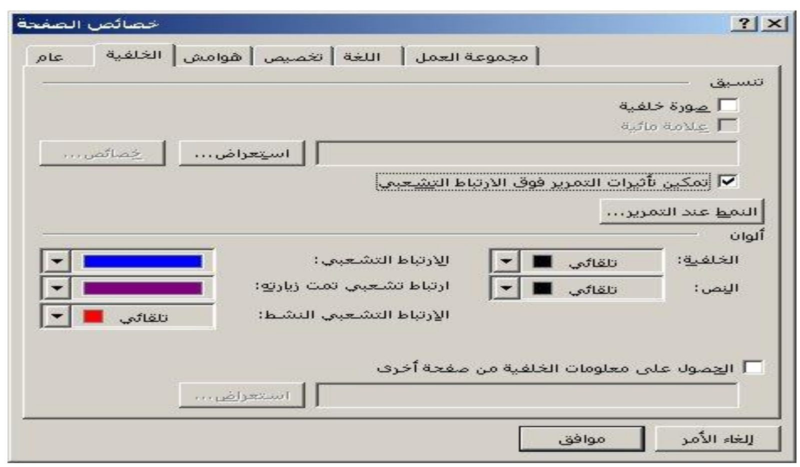
١. في طريقة العرض **الصفحة**، حدد نص الارتباط التشعبي.
٢. اكتب النص الجديد.

إضافة تأثيرات خطية إلى أحد الارتباطات التشعبية

يمكنك إضافة تأثيرات إلى الارتباطات التشعبية بحيث يتغير خط النص عند قيام أحد زوار الموقع بالإشارة إلى الارتباط التشعبي. على سبيل المثال، يمكنك تعيين الارتباط التشعبي ليتغير حجم الخط إلى حجم أكبر أو يصبح أسود عريضاً أو يتحول إلى اللون الأحمر. قم بالإشارة إلى هذا الارتباط لملاحظة كيف يتغير مظهره.

في طريقة العرض **الصفحة**، قم بأحد الإجراءات التالية:

١. في الجزء **عادي**، انقر بواسطة الزر الأيمن للماوس فوق **خصائص الصفحة** في قائمة الاختصار ثم انقر فوق علامة التبويب **الخلفية**.
٢. ضمن **تنسيق**، حدد خانة الاختيار **تمكين تأثيرات التمرير فوق الارتباط التشعبي**.



(شكل رقم ٠١١).

٣. انقر فوق **النمط عند التمرير**.
٤. قم بتعيين خصائص التمرير للارتباطات التشعبية للصفحة الحالية.

ملاحظات

- لا يمكنك إضافة تأثيرات إلى ارتباط تشعبي إذا كانت الصفحة تستخدم إحدى السمات.
- يتم تعيين هذه التأثيرات إلى الصفحة بأكملها وليس على ارتباطات تشعبية مفردة.
- تستخدم ميزة التغيير عند المرور فوق الارتباطات التشعبية، DHTML، لذا قد لا تدعم بعض برامج الاستعراض هذه الميزة.

تتبع ارتباط تشعبي أثناء تحرير صفحة

- في طريقة العرض **الصفحة**، انقر بواسطة زر الماوس الأيمن فوق الارتباط التشعبي، ثم انقر فوق **تتبع الارتباط التشعبي** من قائمة الاختصار.

تعيين ألوان الارتباط التشعبي

١. في طريقة العرض **الصفحة**، انقر بواسطة زر الماوس الأيمن فوق الصفحة، ثم انقر فوق **خصائص الصفحة** من قائمة الاختصار.
٢. انقر فوق علامة التبويب **الخلفية**.
٣. في مربعات **الارتباط التشعبي** و**الارتباط التشعبي الذي تمت زيارته** و**الارتباط التشعبي النشط**، حدد الألوان التي تريد استخدامها(كما في الشكل السابق رقم ١١٠).

ملاحظة: إذا كانت الصفحة تستخدم سمة، فلن تتوفر علامة التبويب الخاصة بالخلفية، وستحتاج إلى تغيير ألوان الارتباط التشعبي بتغيير عناصر السمة.

تعيين تلميح الشاشة لارتباط تشعبي أو تغييره

يمكنك إضافة تلميح شاشة (تلميحات الشاشة: ملاحظات تظهر على الشاشة توفر معلومات حول زر شريط أدوات، أو تغيير متعقب، أو تعليق، أو لعرض حاشية سفلية أو تعليق ختامي. وتعرض تلميحات الشاشة أيضاً النص الذي سيظهر إذا اخترت إدراج تاريخ أو إدخال نص تلقائي.) إلى ارتباط تشعبي إما أثناء إنشاء الارتباط التشعبي أو لاحقاً.

١. في طريقة العرض **الصفحة**، حدد الارتباط التشعبي.
٢. انقر فوق **إدراج ارتباط تشعبي**.
٣. في مربع الحوار **تحرير ارتباط تشعبي**، انقر فوق **تلميح الشاشة**.



(شكل رقم ٠١٢)

ملاحظة: إذا كنت تقوم بإنشاء ارتباط تشعبي, يسمى مربع الحوار **إدراج ارتباط تشعبي**.

٤. اكتب النص الذي تريد ظهوره عندما يضع زائر موقع مؤشر الماوس على الارتباط التشعبي وانقر فوق **موافق**.

٥. انقر فوق **موافق** مرة أخرى.

ملاحظة: لتغيير تلميح الشاشة، اتبع نفس الإرشادات المذكورة أعلاه.

لعرض تلميح الشاشة، انقر فوق **معاينة في المستعرض** .

إدارة الارتباطات التشعبية

عرض كافة الارتباطات التشعبية الداخلية الموجودة في موقع ويب

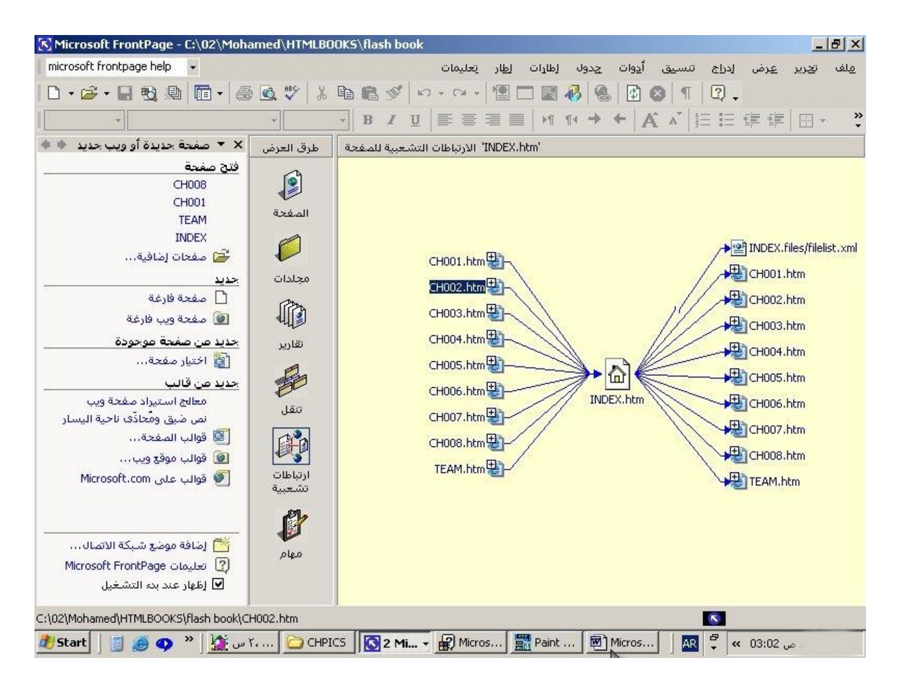
١. تأكد من ظهور **قائمة المجلدات** ويمكنك عرضها من القائمة **عرض**، والنقر فوق **قائمة المجلدات**.

٢. من القائمة **عرض**، انقر فوق **ارتباطات تشعبية**.

٣. من قائمة **المجلدات**، انقر فوق الصفحة التي تحتوي على الارتباطات التي تريد عرضها.

التحقق من صلاحية الارتباطات التشعبية الخارجية

على الرغم من أن كافة الارتباطات التشعبية الموجودة في موقع ويب الحالي يتم عرضها في طريقة العرض **تقارير**، يكون **التحقق من الارتباطات التشعبية** متوفراً فقط للارتباطات الخارجية في طريقة عرض **ارتباطات تشعبية**.

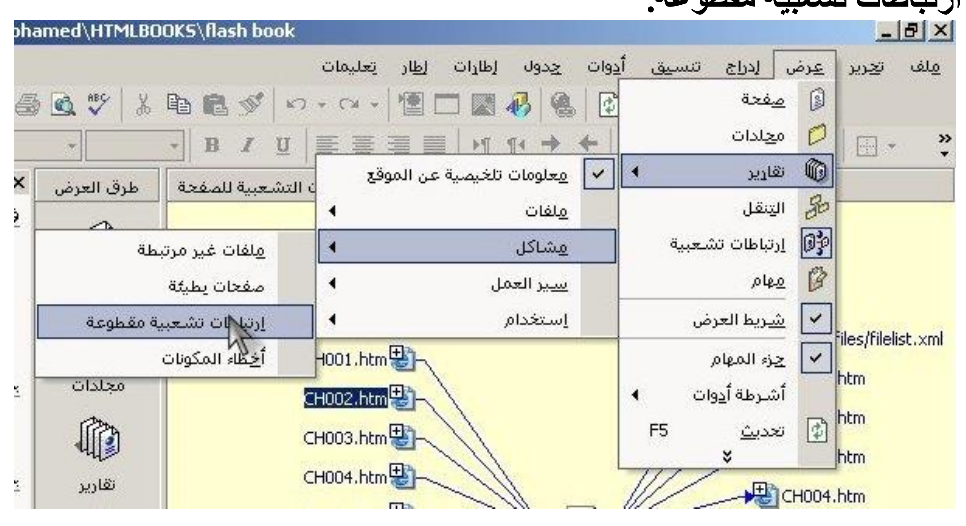


(شكل رقم ٠١٤)

قم بالتالي:

١. قم بحفظ كافة الصفحات المفتوحة.

٢. من القائمة **عرض**, أشــر إلى **تقارير**، ثم إلى **مشــاكل**، ثم انقر بعد ذلك فوق **ارتباطات تشعبية مقطوعة.**



(شكل رقم ٠١٥)

في المرة الأولى التي تقوم فيها بتشـغيل هذا التقرير في جلسـة عمل، يطلب منك Microsoft FrontPage التحقق من الارتباطات التشـعبية الموجودة في موقع ويب الذي تستخدمه.



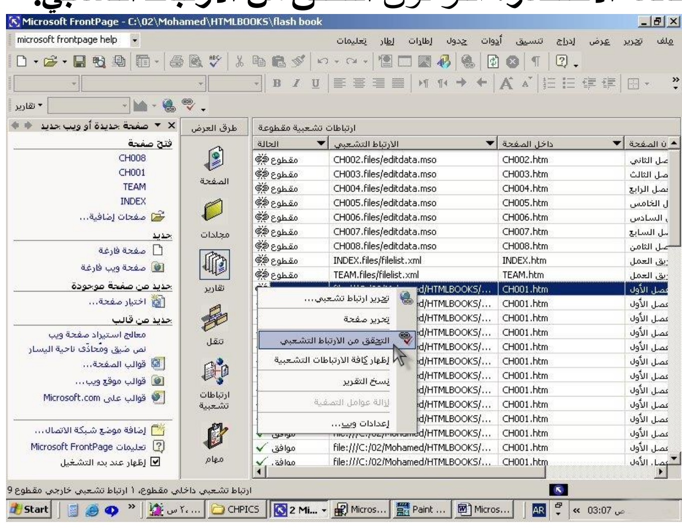
(شكل رقم ٠١٦).

انقر فوق **نعم**.

٣. انقر بواسـطة زر الماوس الأيمن فوق الملف الذي يحتوي على الارتباطات التشعبية التي تريد التحقق منها.

إذا لم تكن وجهة الارتباط التشـعبي في موقع ويب الحالي، تكون حالة الارتباط التشعبي **غير معروف**.

٤. من قائمة **الاختصار**، انقر فوق **التحقق من الارتباط التشعبي**.



(شكل رقم ٠١٧).

ارتباطات تشعبية مقطوعة

١. من القائمة **عرض**, أشـــر إلى **تقارير** ثم إلى **مشـــاكل**، ثم انقر بعد ذلك فوق **ارتباطات تشعبية مقطوعة**.

٢. يتم سرد كافة الارتباطات التشعبية الموجودة في موقع ويب.

إذا لم تكن وجهة الارتباط التشـعبي في موقع ويب الحالي، تصـبح حالة الارتباط التشعبي **غير معروف**.

٣. انقر نقراً مزدوجاً فوق ارتباط تشعبي تكون حالته **مقطوع.**



(شكل رقم ٠١٨).

٤. في مربع الحوار **تحرير ارتباط تشعبي**، قم بأحد الإجراءات التالية:

- لعرض الصفحة بحيث يمكنك تحريرها, انقر فوق **تحرير الصفحة**.
- إذا كنت تعرف محدد موقع المعلومات الصحيح الخاص بالصفحة التي تريد

الانتقال إليها، اكتبه في المربع **استبدال الارتباط التشعبي بـ.** أو انقر فوق **استعراض** للانتقال إلى الصـــفحة أو الملف في موقع ويب أو نظام ملفات أو ويب (World Wide Web (WWW): فرع تعدد الوسائط من إنترنت لا يقدّم النص فقط، وإنما يقدّم أيضاً الرسومات، والأصوات، والفيديو. على ويب، يمكن للمستخدمين وبسهولة الانتقال من عنصـــر إلى آخر، أو من صـــفحة إلى أخرى، أو من موقع إلى آخر باستخدام الارتباطات التشعبية.).

○ لإصلاح هذا الارتباط التشعبي في كافة صفحات موقع ويب الحالي, أدخل ارتباطاً تشعبياً صالحاً في المربع **استبدال الارتباط التشعبي بـــ**، وانقر فوق **التغيير في كافة الصفحات**، ثم انقر فوق **استبدال**.

○ لإصلاح هذا الارتباط التشعبي في كافة الصفحات المحددة, أدخل ارتباطاً تشعبياً صالحاً في المربع **استبدال الارتباط التشعبي بـــ**، ثم انقر فوق **التغيير في الصفحات المحددة**. حدد الصفحات، ثم انقر فوق **استبدال**.

ملاحظات

- إذا كانت الوجهة الجديدة صالحة، لن يتم عرض الارتباط التشعبي كارتباط تشعبي في التقرير **ارتباطات تشعبية مقطوعة**.

تحديث كافة الارتباطات التشعبية

١. من القائمة **أدوات**، انقر فوق **إعادة حساب الارتباطات التشعبية**.

٢. انقر فوق **نعم** للتأكيد.

ملاحظة في موقع ويب يستند إلى SharePoint Team Services موفر من قبل Microsoft, يتم إنشـــاء الارتباطات التشـــعبية وإدارتها تلقائياً في مكتبات المستندات والقوائم التبادلية.

إزالة ارتباط تشعبي

١. في طريقة العرض **الصفحة**، حدد الارتباط التشعبي.

٢. قم بأحد الإجراءات التالية:

حذف الارتباط التشعبي تماماً، بما في ذلك نص الارتباط التشعبي

○ اضغط DELETE.

الاحتفاظ بنص الارتباط التشعبي مع حذف الارتباط التشعبي المرتبط به:

١- انقر فوق **إدراج ارتباط تشعبي**.

٢- في مربع الحوار **تحرير ارتباط تشعبي**، انقر فوق **إزالة ارتباط**.

إنشاء إشارة مرجعية في صفحة ويب

١. في طريقة العرض **الصفحة**، قم بما يلي:

٢. قم بوضع نقطة الإدراج حيث تريد إنشاء إشارة مرجعية (إشارة مرجعية: موقع أو نص محدد في ملف تعطيه اسماً من أجل الرجوع إليه. تعرّف الإشارات المرجعية موقعاً في الملف يمكنك الرجوع إليه لاحقاً أو إنشاء ارتباط به.)، أو حدد

٣. النص الذي تريد تعيين إشارة مرجعية له.
٤. من القائمة **إدراج**، انقر فوق **إشارة مرجعية**.
٥. في المربع **اسم الإشارة المرجعية**، اكتب اسم الإشارة المرجعية (المسافات مسموح بها.)



(شكل رقم ٠١٩)

ملاحظة: في حالة تعيين إشـــارة مرجعية إلى موقع (وليس نص)، يُشـــار إلى الإشارة المرجعية بـــ . في حالة تعيين إشارة مرجعية إلى نص، يظهر النص بخط متقطع.

الانتقال إلى إشارة مرجعية في صفحة ويب

١. من القائمة **إدراج**، انقر فوق **إشارة مرجعية**.
٢. في المربع **الإشـــارات المرجعية الأخرى الموجودة في هذه الصــفحة**، انقر فوق الإشارة المرجعية التي تريد البحث عنها.
٣. انقر فوق **الانتقال إلى**.

إزالة إشارة مرجعية

١. في طريقة العرض **الصفحة**، من القائمة **إدراج**، انقر فوق **إشارة مرجعية**.
٢. في المربع **الإشـارات المرجعية الأخرى الموجودة في هذه الصـفحة**، انقر فوق الإشارة المرجعية التي تريد حذفها.
٣. انقر فوق **الانتقال إلى**.
٤. انقر فوق **مسح**.

الفصل الرابع

انشاء بنية التنقل لموقع ويب

حول أشرطة الارتباطات

ما هو شريط الارتباطات؟

شريط الارتباطات عبارة عن مجموعة ارتباطات تشعبية تُستخدم للتنقل في موقع ويب. على سبيل المثال، قد يحتوي شريط ارتباطات نموذجي على ارتباطات تشعبية إلى الصفحة الرئيسية والصفحات الأساسية في موقع ويب.

Home News Contents Search

(شكل رقم ٠٠١)

يمكنك عرض شريط ارتباطات في كل صفحة من صفحات موقع ويب بحيث يتمكن زوار الموقع دائماً من الوصول بسرعة وسهولة إلى الصفحات الأساسية لموقع ويب.

يمكن أن تستخدم أشرطة الارتباطات أزرار أو ارتباطات تشعبية نصية. على سبيل المثال، يمكن عرض شريط الارتباطات أعلاه كنص:

الصفحة الرئيسية الأخبار محتويات بحث

يمكنك إنشاء مجموعة ارتباطات تشعبية لتستخدمها في التنقل، أي يمكنك إنشاء مجموعة أزرار بنفسك وربطها بالصفحات ذات الصلة داخل موقع ويب وخارجه، ويمكنك تكرار ذلك في كل صفحة تريد إنشاء شريط ارتباطات فيها. يمكنك أيضاً اختيار إعداد بنية التنقل لموقع ويب، ثم تمكين Microsoft FrontPage من إنشاء أشرطة الارتباطات. يحتفظ FrontPage بأشرطة الارتباطات التي يقوم بإنشائها; إذا قمت بنقل صفحة أو إضافتها، يقوم FrontPage بتحديث شريط الارتباطات تبعاً لذلك (أي يعيد حساب الارتباطات التشعبية التي يتم إنشاؤها).

ملاحظة: يمكن أن يقوم FrontPage بإنشاء أشرطة ارتباطات فقط عند العمل داخل موقع ويب وليس صفحات مفردة.

أنواع أشرطة الارتباطات

- يحتوي Microsoft FrontPage على ثلاثة أنواع مختلفة من أشـــرطة الارتباطات التي يمكن إضافتها إلى الصفحات التي تقوم بإنشائها للتنقل:

ملاحظة: يمكنك إضـافة أي نوع من أشـرطة الارتباطات أو عرضـه عند النشـر إلى موقع ويب يستند إلى قرص. ومع ذلك، عند النشر إلى ملقم ويب، يجب أن يكون كـــل مـــن Microsoft ۲۰۰۷ FrontPage Server Extensions أو SharePoint Team Services موفراً من قبـل Microsoft مثبتين على ملقم ويب، حتى تتمكن من إضــافة شــريط ارتباطات مخصــص أو شــريط ارتباطات به ارتباطات سابقة وتالية.

شريط ارتباطات مخصص

عند إضـافة شـريط ارتباطات مخصـص, يمكنك إضـافة أي صـفحة من صـفحات موقع ويب أو صـــفحات خارجية. يمكنك إعداد هذا الشـــريط بالطريقة التي تريدها ويمكنك إضافة صفحات إليه أو حذف صفحات منه في أي وقت.

شريط ارتباطات به ارتباطات سابقة وتالية

عند إضافة شريط ارتباطات به ارتباطات سابقة وتالية، يتحقق FrontPage من بنية التنقل لموقع ويب الذي تقوم بإنشـائه ليحدد الصـفحة التي سيؤدي إليها الارتباط عندما ينقر زائر الموقع فوق الارتباط **السابق**، والصفحة التي سيؤدي إليها الارتباط عندما ينقر زائر الموقع فوق الارتباط **التالي**.

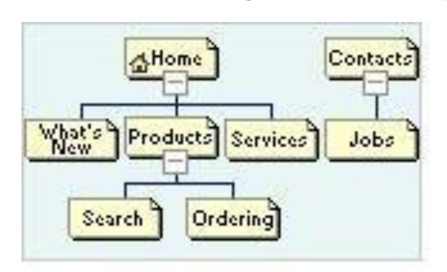
بالإضـافة إلى هذه الاختيارات بالنسـبة لشـريط ارتباطات, يمكنك أيضـاً تضـمين ارتباطات تشـعبية في الصـفحة الرئيسـية لموقع ويب و/أو الصـفحة الأصـل للصـفحة الحالية، ويمكنك أيضاً الارتباط بصفحات ويب خارجية.

شريط ارتباطات يستند إلى بنية التنقل لموقع ويب الذي تقوم بإنشائه

لإضـــافة شـــريط ارتباطات يســـتند إلى بنية التنقل لموقع ويب، يجب إعداد بنية التنقل أولاً. تحدد بنية التنقل الارتباطات التشـــعبية المراد وضـــعها على شـــريط الارتباطات، وتحدد عناوين الصفحات تسميات الارتباطات التشعبية.

يمكنك إنشـــاء بنية تنقل لموقع ويب بتنظيم الصـــفحات في طريقة العرض **تنقل**. تعرض بنية التنقل كيفية اتصـال الصـفحات في موقع ويب ببعضـها البعض وتوفر لـ FrontPage طريقة لإعداد أشـرطة الارتباطات. ثم عند إضـافة أشـرطة ارتباطات تســتند إلى بنية التنقل لموقع ويب، يقوم FrontPage بإعداد كل شــريط ارتباطات حسب هذه البنية.

يعرض المثال التالي بنية التنقل لموقع ويب:



(شكل رقم ٠٠٢)

يوضح المثال التالي تفسيراً للعلاقات بين هذه الصفحات:

الصفحة الرئيسية هي أول صفحة يتم إضافتها إلى بنية التنقل، وعادة ما تسمى Default.htm أو Index.htm، ويتم الإشارة إليها بـــ سهم لأعلى. في هذا المثال، **الصفحة الرئيسية** هي الصفحة الرئيسية.

الصفحات العالمية: هذه الصفحات على نفس مستوى الصفحة الرئيسية لكن لا تتضمنها. في هذا المثال، صفحة المستوى الأعلى هي **جهات الاتصال**.

الصفحات الأصل: هي الصفحة الأصل لصفحة أخرى، بالإضافة إلى الصفحات التي تتصل مباشرة بالصفحة الأصل على نفس المستوى. في هذا المثال، الصفحات الأصل لـ **الجديد** هي **الصفحة الرئيسية** (الصفحة الأصل) و**جهات الاتصال**.

الصــفحات الفرعية: هي الصــفحات الموجودة أســفل صــفحات أخرى. في هذا المثال، **الصـــفحة الرئيســـية** تتضـــمن ثلاث صـــفحات فرعية (**الجديد** و**المنتجات** و**الخدمات**), و**الاتصـــال بنا** تتضـــمن صـــفحة فرعية واحدة (**الوظائف**) و**المنتجات** تتضمن صفحتين فرعيتين (**البحث** و**الطلب**).

صفحات على نفس المستوى: هي الصفحات الموجودة على نفس المستوى في البنية وتنتمي إلى نفس الصـــفحة الأصـــل. في هذا المثال، **الجديد** و**المنتجات** و**الخدمات** هي صـــفحات على نفس المســـتوى، أما **الوظائف** فهي غير موجودة مع هذه الصـفحات على نفس المسـتوى لأنها تنتمي إلى صـفحة أصـلية مختلفة. **البحث** و**الطلب** أيضاً صفحات على نفس المستوى.

الصفحات السابقة والتالية: يتم تحديد بنية الصفحات السابقة والتالية عن طريق ترتيب الصـــفحات في طريقة العرض **تنقل**. في هذا المثال، إذا كانت **المنتجات** هي الصـفحة التي تضـيف إليها شـريط ارتباطات، سـيقوم الارتباط **التالي** بتوجيه زائر الموقع إلى **الخدمات** وسيقوم الارتباط **السابق** بتوجيه زائر الموقع إلى **الجديد**.

عند إضــافة شــريط ارتباطات يســتند إلى بنية التنقل إلى صــفحة، يمكنك اختيار الارتباطات التشـعبية المراد عرضـها. هذه الارتباطات التشـعبية لها صـلة بموضـع الصفحة في بنية التنقل.

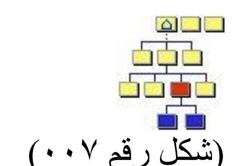
عند وضـع شـريط الارتباطات في صـفحة ، سيتضـمن شـريط الارتباطات الارتباطات التشعبية إلى الصفحات التي تحتوي على يتم الإشارة إلى الصفحة الرئيسية بـ .

(شكل رقم ٠٠٣)
شريط ارتباطات لصفحات على نفس المستوى

(شكل رقم ٠٠٤)
شــريط ارتباطات للصــفحات الأصل

(شكل رقم ٠٠٥)
صــفحات فرعية للصــفحة الرئيســية (في هذه الحالة، الصفحة الرئيسية هي الصفحة الأصل)

(شكل رقم ٠٠٦)
شــريط ارتباطات لصــفحات المستوى الأعلى


(شكل رقم ٠٠٧)
شريط ارتباطات للصفحات الفرعية

(شكل رقم ٠٠٨)
شــريط ارتباطات للصــفحات الســابــقــة والــتــالــيــة (لاســتعراض الصــفحـات الموجودة على نفس المستوى)

بالإضافة إلى هذه الاختيارات بالنسبة لشريط الارتباطات, يمكنك أيضاً تضمين ارتباطات تشعبية إلى الصفحة الرئيسية لموقع ويب و/أو الصفحة الأصل للصفحة الحالية.

إذا حددت ارتباطات تشعبية للتنقل ليست لها صلة بالصفحة الحالية (على سبيل المثال، يمكنك إضافة شريط ارتباطات للمستوى الأعلى، لكن موقع ويب لا يحتوي على أي من صفحات المستوى الأعلى غير الصفحة الرئيسية)، لن يتم عرض شريط الارتباطات في مستعرض ويب. ومع ذلك، ستشاهد عنصراً نائباً لشريط الارتباطات أثناء تحرير الصفحة.

تعيين نمط أشرطة الارتباطات

إذا كان لديك خيارات عديدة حول كيفية ظهور أشرطة الارتباطات:

- يمكنك وضع أشرطة الارتباطات أفقياً أو عمودياً في الصفحة.
- يمكنك إضافة أكثر من شريط ارتباطات إلى كل صفحة، على سبيل المثال، للانتقال إلى مستويات مختلفة من الصفحات.
- يمكنك تنسيق شريط ارتباطات يستخدم نصاً كما تستخدم أي نوع آخر من النصوص.
- يمكنك تغيير نمط شريط ارتباطات يستخدم الأزرار بدلاً من النصوص.

استخدام أشرطة ارتباطات داخل حدود مشتركة

الحد المشترك هو منطقة مشتركة بين صفحة واحدة أو أكثر في موقع ويب. استخدم الحدود المشتركة لوضع نفس المحتوى على صفحات متعددة في خطوة واحدة، بدلاً من تحرير كل صفحة.

يمكنك أيضاً استخدام أشرطة ارتباطات موجودة على حدود مشتركة. ومع ذلك، يكون شريط الارتباطات ذا صلة بكل صفحة. قد يبدو شريط الارتباطات مفيداً عند عرضه من صفحة واحدة، لكن قد لا ترغب في تحديد الارتباطات التشعبية عند عرض شريط الارتباطات من صفحة مختلفة. بما أن شريط الارتباطات الموجود داخل حد مشترك لديه نفس الإعدادات لكافة الصفحات التي تستخدم الحد المشترك، يجب توخي الحذر عند إعداد شريط الارتباطات.

إضافة شريط ارتباطات إلى صفحة

إذا كان ملقم ويب يستخدم Microsoft FrontPage Server Extensions ٢٠٠٢ أو Services SharePoint Team موفر من قبل Microsoft، أو إذا كنت تقوم بنشر موقع ويب إلى موقع ويب يستند إلى قرص, يمكنك إضافة أي نوع من أشرطة الارتباطات إلى صفحاتك. وإلا سيكون شريط الارتباطات الذي يمكن إضافته هو شريط ارتباطات يستند إلى بنية التنقل الخاصة بموقع ويب.

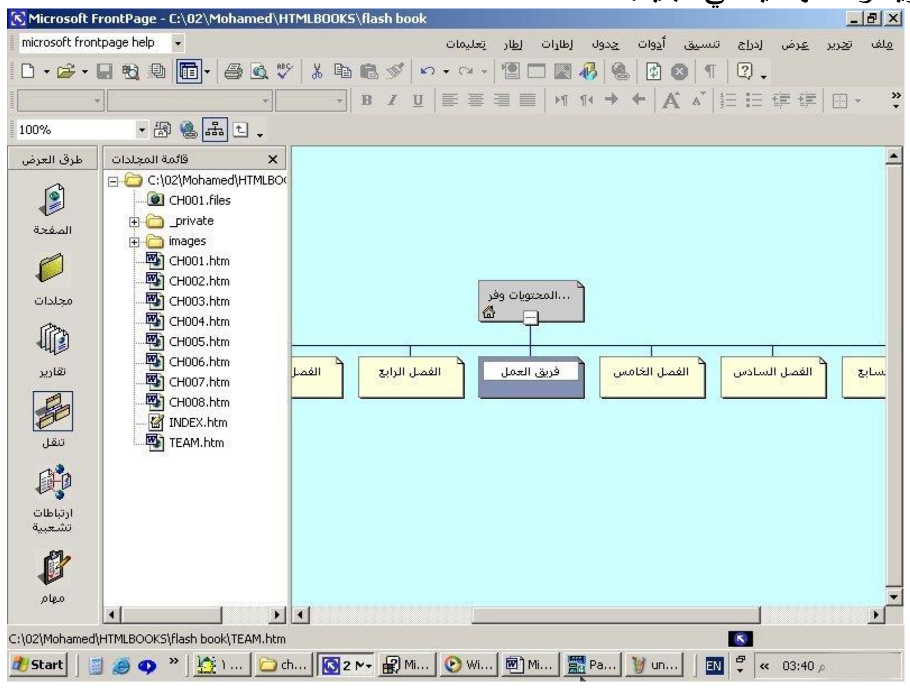
إضافة شريط ارتباطات يستند إلى بنية التنقل

١. قم بإنشاء بنية تنقل كما يلي:

في طريقة العرض **تنقل**، قم بإجراء أو أكثر من الإجراءات التالية:

إضافة صفحة موجودة إلى بنية التنقل الحالية

- انقر فوق الصفحة الموجودة في **قائمة المجلدات**، واسحبها إلى المكان الذي تريد وضعها فيه في البنية.



(شكل رقم ٠٠٩)

في حالة عدم ظهور **قائمة المجلدات**، من القائمة **عرض**، انقر فوق **قائمة المجلدات**.

نقل صفحة داخل بنية التنقل

- انقر فوق الصفحة، ثم اسحبها إلى موقع جديد، على سبيل المثال، تحت صفحة أخرى أو بجوارها.

إضافة عنوان إلى صفحة

- انقر بواسطة زر الماوس الأيمن فوق الصفحة، وانقر فوق **إعادة تسمية** من قائمة الاختصار، ثم قم بتحرير الاسم.

إضافة صفحة جديدة تحت صفحة موجودة

- انقر بواسطة زر الماوس الأيمن فوق الصفحة الموجودة، وأشر إلى **جديد**، ثم انقر فوق **صفحة** من قائمة الاختصار.

حذف صفحة من بنية التنقل

- انقر فوق الصفحة، ثم اضغط DELETE.

ملاحظة: لا يؤدي هذا الإجراء إلى حذف صفحتك من موقع ويب.

حفظ التغييرات دون تغيير طرق العرض

- انقر بواسطة زر الماوس الأيمن فوق خلفية طريقة العرض، ثم انقر فوق **تطبيق التغييرات** من قائمة الاختصار.

ملحوظة

لفتح صفحة بهدف تحريرها، انقر نقراً مزدوجاً فوق الصفحة.

٢. في طريقة العرض **الصفحة**، قم بوضع نقطة الإدراج حيث تريد وضع شريط الارتباطات.

٣. من القائمة **إدراج**، انقر فوق **تنقل**.

في الجزء الأيسر، انقر فوق **شريط يستند إلى بنية تنقل** ثم انقر فوق **التالي**.



(شكل رقم ٠١٠)

٤. حدد النمط الذي تريد استخدامه في شريط الارتباطات. أو إذا كانت صفحتك تستخدم سمة معينة, انقر فوق **استخدام سمة الصفحة**.



(شكل رقم ٠١١)

إذا تم تطبيق سمة على موقع ويب الذي تستخدمه، ستقوم أشرطة ارتباطات الأزرار باستخدام الخطوط والألوان وعناصر أنماط أخرى من السمة. إذا قمت بالنقر فوق **استخدام سمة الصفحة** ولم تكن صفحتك تستخدم سمة، سيستخدم شريط الارتباطات النص الافتراضي للصفحة.

٥. انقر فوق **التالي**.

٦. اختر اتجاه الصفحة لشريط ارتباطات (عمودي أو أفقي)، ثم انقر فوق **إنهاء**.



(شكل رقم ٠١٢).

٧. تحت **الارتباطات التشعبية التي سيتم إضافتها إلى الصفحة**، حدد أنواع الارتباطات التشعبية التي تريدها على شريط الارتباطات، وانقر فوق **موافق**.



(شكل رقم ٠١٣)

ملاحظة: يتم تحديد بنية التنقل لشـريط الارتباطات حسـب ترتيب الصـفحات في طريقة العرض **تنقل**.

إضافة شريط ارتباطات بارتباطات مخصصة

١. في طريقة العرض **الصــفحة**، قم بوضـــع نقطة الإدراج حيث تريد وضـــع شريط الارتباطات.
٢. من القائمة **إدراج**، انقر فوق **تنقل**.
٣. في الجزء الأيسـر، انقر فوق **شـريط بالارتباطات المخصـصـة**، ثم انقر فوق **التالي**.



(شكل رقم ٠١٤)

٤. حدد النمط الذي تريد استخدامه في شريط الارتباطات. أو إذا كانت صفحتك تستخدم سمة معينة, انقر فوق **استخدام سمة الصفحة**.



(شكل رقم ٠١٥).

إذا تم تطبيق سـمة على موقع ويب الذي تسـتخدمه، سـتقوم أشـرطة ارتباطات الأزرار باسـتخدام الخطوط والألوان وعناصـر أنماط أخرى من السـمة. إذا قمت بالنقر فوق **استخدام سمة الصفحة** ولم تكن صفحتك تستخدم سمة، سيستخدم شريط الارتباطات النص الافتراضي للصفحة.

٥. انقر فوق **التالي**.

٦. اختر اتجاه شريط الارتباطات، ثم انقر فوق **إنهاء**.



(شكل رقم ٠١٦).

٧. قم بأحد الإجراءات التالية:

إنشاء شريط ارتباطات جديد

١. انقر فوق **إنشاء ارتباط جديد.**

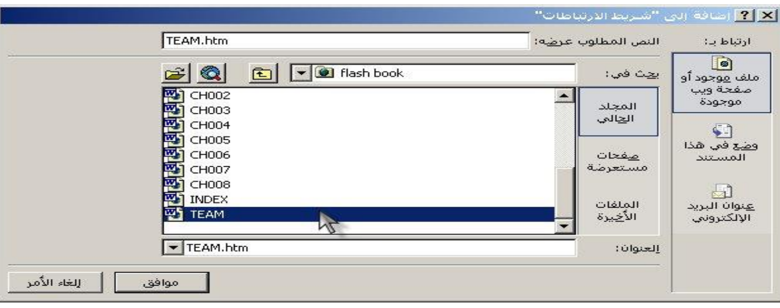


(شكل رقم ٠١٧)

٢. اكتب اسماً لشريط الارتباطات الجديد، وانقر فوق **موافق.**

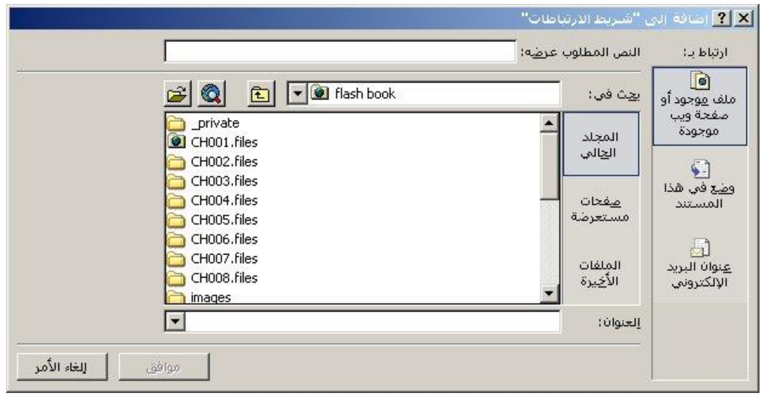
٣. انقر فوق **إضافة ارتباط.**

٤. قم بالبحث عن الصفحة التي تريدها في شريط الارتباطات المخصص، وحددها بالنقر فوقها. أو اكتب محدد موقع المعلومات (URL) الخاص بها في المربع **العنوان.**



(شكل رقم ٠١٨).

٥. في المربع **النص المراد عرضه**، اكتب النص الذي ترغب في عرضه على شريط الارتباطات.
٦. انقر فوق **موافق**.
٧. كرر الخطوات من ٣ إلى ٦ لكل ارتباط تريد إضافته إلى شريط الارتباطات.



(شكل رقم ٠١٩) .

استخدام شريط ارتباطات موجود

١. ١. بجوار مربع النص **اختيار ارتباط موجود**، انقر فوق السهم للبحث عن شريط الارتباطات الذي تريد استخدامه.
٢. ٢. انقر فوق **موافق**.

إضافة شريط ارتباطات يحتوي على ارتباطات سابقة وتالية

عند إضافة صفحة إلى شريط ارتباطات يحتوي على ارتباطات سابقة وتالية، يحدد Microsoft FrontPage الطريقة التي سيتم بها ربط الصفحات (باستخدام زري "السابق" و"التالي") حسب ترتيب الصفحات في بنية المجلد.

١. في طريقة العرض **الصفحة**، قم بوضع نقطة الإدراج حيث تريد وضع شريط الارتباطات.
٢. من القائمة **إدراج**، انقر فوق **تنقل**.
٣. في الجزء الأيسر، انقر فوق **شريط يحتوي على الارتباطين "السابق" و"التالي"**، ثم انقر فوق **التالي**.



(شكل رقم ٠٢٠)

٤. حدد النمط الذي تريد استخدامه قي شريط الارتباطات. أو إذا كانت صفحتك تستخدم سمة معينة, انقر فوق **استخدام سمة الصفحة.**



(شكل رقم ٠٢١)

إذا تم تطبيق سـمة على موقع ويب الذي تسـتخدمه، سـتقوم أشـرطة ارتباطات الأزرار باسـتخدام الخطوط والألوان وعناصـر أنماط أخرى من السـمة. إذا قمت بالنقر فوق **استخدام سمة الصفحة** ولم تكن صفحتك تستخدم سمة، سيستخدم شريط الارتباطات النص الافتراضي للصفحة.

٥. انقر فوق **التالي**.
٦. اختر اتجاه شريط ارتباطات، ثم انقر فوق **إنهاء**.
٧. قم بأحد الإجراءات التالية:

إنشاء شريط ارتباطات جديد

١. انقر فوق **إنشاء ارتباط جديد**.



(شكل رقم ٠٢٢)

٢. اكتب اسماً لشريط الارتباطات الجديد، وانقر فوق **موافق**.
٣. انقر فوق **إضافة ارتباط**.
٤. قم بـالبحث عن الصـفحة التي تريد الانتقال إليها. أو اكتب محدد موقع المعلومات (URL) الخاص بها في المربع **العنوان**.



(شكل رقم ٠٢٣).

ملاحظة: تأكد من إكمال الخطوات ٣ و ٤ لإضافة الصفحة التي ستتم إضافة شريط الارتباطات إليها.

٥. قم بتعيين ترتيب كيفية الانتقال إلى الصفحات بالنقر فوق الزر **تحريك لأعلى** أو **تحريك لأسفل**.

ملاحظة: إذا حددت صفحة خارجية لإضافتها، ستتمكن من الانتقال إليها (باستخدام **السابق** أو **التالي** من شريط الارتباطات، حسب موقع الصفحة في القائمة) وليس الانتقال منها (حيث لا يمكنك إضافة نفس شريط الارتباطات إلى صفحة خارج موقع ويب.

استخدام شريط ارتباطات موجود

١. ١. بجوار مربع النص **اختيار ارتباط موجود**، انقر فوق السهم للبحث عن شريط الارتباطات الذي تريد استخدامه.

٢. ٢. انقر فوق **موافق**.

ملاحظة: إذا قمت بتغيير أيٍ من أشرطة الارتباطات (مثل الترتيب أو تسمية الصفحة) أثناء تواجدك في طريقة العرض **تنقل**، ستوضح أشرطة الارتباطات الموجودة في صفحات ويب هذه التغييرات. ومع ذلك، يجب النقر بواسطة زر الماوس الأيمن الخلفية الزرقاء في طريقة العرض **تنقل** وانقر فوق **تطبيق التغييرات** من قائمة الاختصار.

حذف شريط ارتباطات

- في طريقة العرض **الصفحة**، انقر فوق شريط الارتباطات (شريط الارتباطات: هو عبارة عن مجموعة من الأزرار الرسومية أو النصية التي تمثل ارتباطات تشعبية إلى صفحات داخل موقع ويب نفسه أو مواقع ويب خارجية.)، ثم اضغط DELETE.

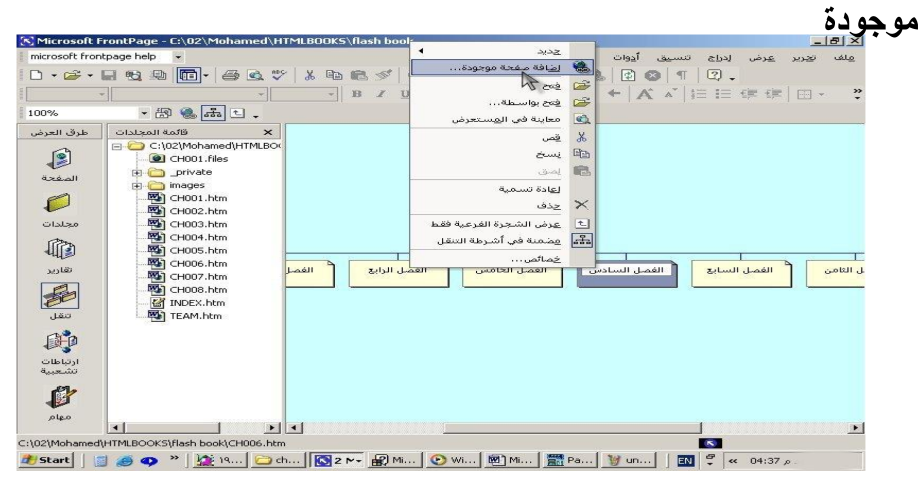
ملاحظة: إذا قمت بحذف شريط ارتباطات موجود على حد مشترك (الحدود المشتركة: هي أجزاء من الصفحة تكون محجوزة لمحتوى ترغب في أن يظهر في كافة صفحات ويب. عادةً ما تحتوي الحدود المشتركة على أشرطة ارتباطات — ارتباطات تشعبية إلى الصفحات الأخرى في موقع ويب الحالي.)، سيتم حذف شريط الارتباطات من كافة الصفحات التي تستخدم هذا الحد.

إضافة ارتباط تشعبي خارجي إلى شريط ارتباطات

قم بأحد الإجراءات التالية:

إضافة ارتباط تشعبي خارجي إلى شريط ارتباطات يستند إلى بنية التنقل

١. ١. في طريقة العرض **تنقل**، انقر بواسطة زر الماوس الأيمن فوق الصفحة التي تريد إضافة ارتباط تشعبي خارجي إليها، وانقر فوق **إضافة صفحة موجودة**

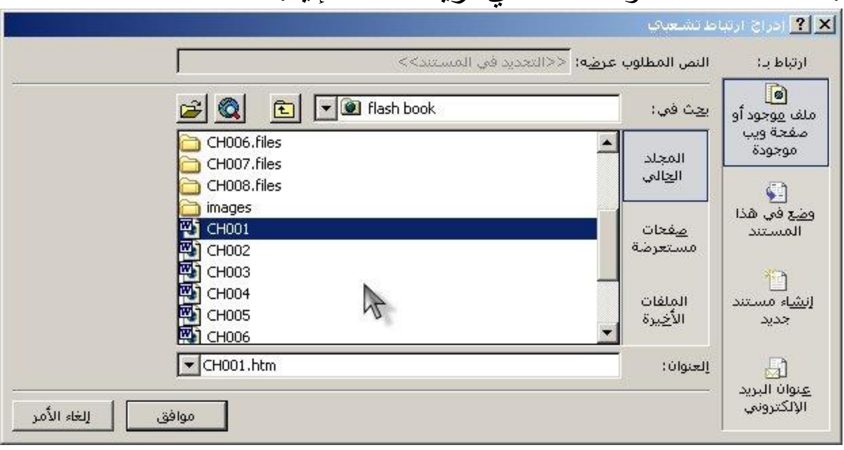


(شكل رقم ٠٢٤)

من قائمة الاختصار.
٢. قم بأحد الإجراءات التالية:

إنشاء ارتباط تشعبي لصفحة أو ملف

١. تحت **ارتباط إلى**، تأكد من تحديد **ملف موجود** أو **صفحة ويب موجودة**.
٢. حدد الصفحة أو الملف الذي تريد الانتقال إليه.



(شكل رقم ٠٢٥).

إنشاء ارتباط تشعبي لعنوان بريد إلكتروني

١- تحت **ارتباط إلى**، انقر فوق **عنوان البريد الإلكتروني**.



(شكل رقم ٠٢٦).

٢- اكتب عنوان البريد الإلكتروني الذي تريده في المربع **عنوان البريد الإلكتروني**، أو حدد عنوان بريد إلكتروني في المربع **عناوين البريد الإلكتروني المستخدمة مؤخراً**.

٣- في المربع **النص المراد عرضه**، اكتب تسمية عنوان البريد الإلكتروني الذي تريد عرضه في شريط الارتباطات.

٤- في المربع **الموضوع**، اكتب موضوع رسالة البريد الإلكتروني.

ملاحظة: قد لا تتعرف بعض برامج استعراض ويب وبرامج البريد الإلكتروني على سطر الموضوع.

يتم إضافة الارتباط التشعبي إلى بنية التنقل ويتم عرضه بالرمز . يمكنك تغيير موضع الارتباط التشعبي الخارجي في بنية التنقل بالنقر فوق الارتباط التشعبي وسحبه إلى موقع مختلف.

٣. ٣. لحفظ التغييرات، انقر بواسطة زر الماوس الأيمن فوق خلفية طريقة العرض **تنقل**، ثم انقر فوق **تطبيق التغييرات** من قائمة الاختصار.

إضافة ارتباطات خارجية إلى شريط ارتباطات مخصص أو شريط ارتباطات به ارتباطات سابقة وتالية

١. انقر نقراً مزدوجاً فوق شريط الارتباطات.
٢. انقر فوق **إضافة ارتباط**.
٣. قم بأحد الإجراءات التالية:

إنشاء ارتباط تشعبي لصفحة أو ملف على ويب

١. تحت **ارتباط إلى**، تأكد من تحديد **ملف موجود أو صفحة ويب موجودة**.
٢. انقر فوق **ويب** .
٣. في مستعرض ويب الذي تستخدمه، انتقل إلى الصفحة التي تريدها، ثم اضغط ALT+TAB للعودة إلى Microsoft FrontPage. يتم عرض موقع الصفحة التي قمت بزيارتها في المربع **العنوان**.

تحديد الصفحات التي سيتم عرضها في شريط ارتباطات

حدد الصفحات التي سيتم عرضها في أحد أشرطة الارتباطات التالية:

شريط ارتباطات يستند إلى بنية التنقل

- قم بأحد الإجراءات التالية:

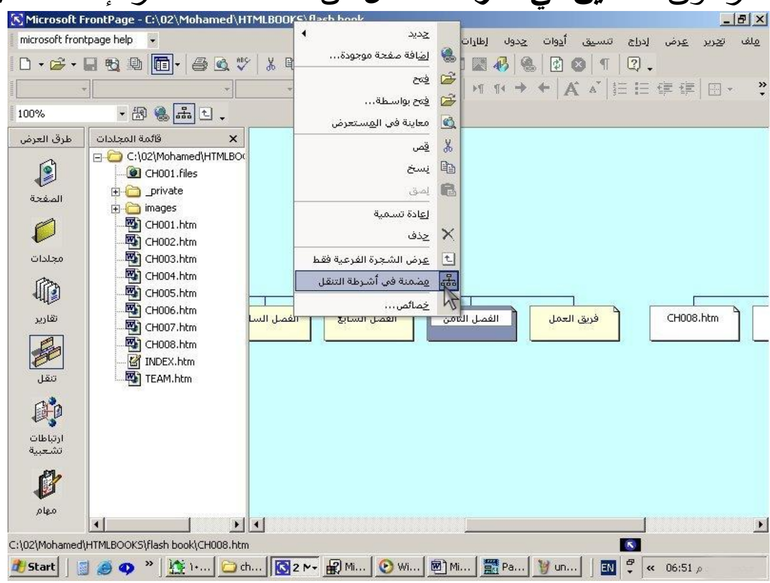
تحديد الارتباطات التشعبية المراد عرضها

١. في طريقة العرض **الصفحة**، انقر نقراً مزدوجاً فوق شريط الارتباطات.
٢. تحت **الارتباطات التشـــعبية التي ســـيتم إضـــافتها إلى الصـــفحة**، حدد الارتباطات التشعبية التي تريد عرضها.

ملاحظة: إذا قمت بتحديد ارتباطات تشــعبية غير موجودة في شــجرة التنقل، لن يظهر شريط ارتباطات في الصفحة.

استبعاد صفحة

١. في طريقة العرض **تنقل**، انقر بواســطة زر الماوس الأيمن فوق الصــفحة التي تريد استبعادها.
٢. انقر فوق **تضمين في أشرطة التنقل** من قائمة الاختصار لإلغاء تحديدها.



(شكل رقم ٠٢٧).

ملاحظة: سيتم أيضاً استبعاد كافة الصفحات الموجودة تحت الصفحة المستبعدة (أي كافة الصــفحات الفرعية) بشــكل افتراضــي. إذا أردت تغيير هذا الإعداد، انقر بواســطة زر الماوس الأيمن فوق صــفحة فرعية، ثم انقر فوق **تضـمين في أشـرطة التنقل** من قائمة الاختصار لتحديدها مرة أخرى.

شــريط ارتباطات مخصــص أو شــريط ارتباطات يحتوي على ارتباطات ســابقة وتالية

١. في طريقة العرض **الصفحة**، انقر نقراً مزدوجاً فوق شريط الارتباطات.
٢. قم بإجراء أو أكثر من الإجراءات التالية:

- لإضافة ارتباطات أخرى إلى شريط الارتباطات، انقر فوق **إضافة ارتباط**.
- لحذف هذا الارتباط من شـــريط ارتباطات، قم بتحديده وانقر فوق **إزالة ارتباط**.
- لتغيير محدد موقع المعلومات (URL) أو عرض نص الارتباط، انقر فوق **تعديل ارتباط**.
- انقر فوق **تحريك لأعلى** أو **تحريك لأســفل** لتغيير ترتيب الارتباطات في شريط الارتباطات.



(شكل رقم ٠٢٨).

بالنسـبة لأشـرطة الارتباطات التي تحتوي على ارتباطات سـابقة وتالية، سـيؤثر تحريك الارتباطات لأعلى أو لأسـفل على ترتيب الارتباطات فيما بينها في شــريط الارتباطات.

ملاحظة: إذا قمت بتغيير شـــريط ارتباطات موجود على حد مشـــترك (الحدود المشـتركة: هي أجزاء من الصـفحة تكون محجوزة لمحتوى ترغب في أن يظهر في كافة صـفحات ويب. عادةً ما تحتوي الحدود المشـتركة على أشـرطة ارتباطات — ارتباطات تشـــعبية إلى الصـــفحات الأخرى في موقع ويب الحالي.)، ســـيؤثر هذا التغيير على كافة الصفحات التي تستخدم هذا الحد.

تغيير نمط شريط ارتباطات

يمكنك تنفيذ أحد الإجراءات التالية:
تغيير تنسيق شريط ارتباطات يستخدم نصاً

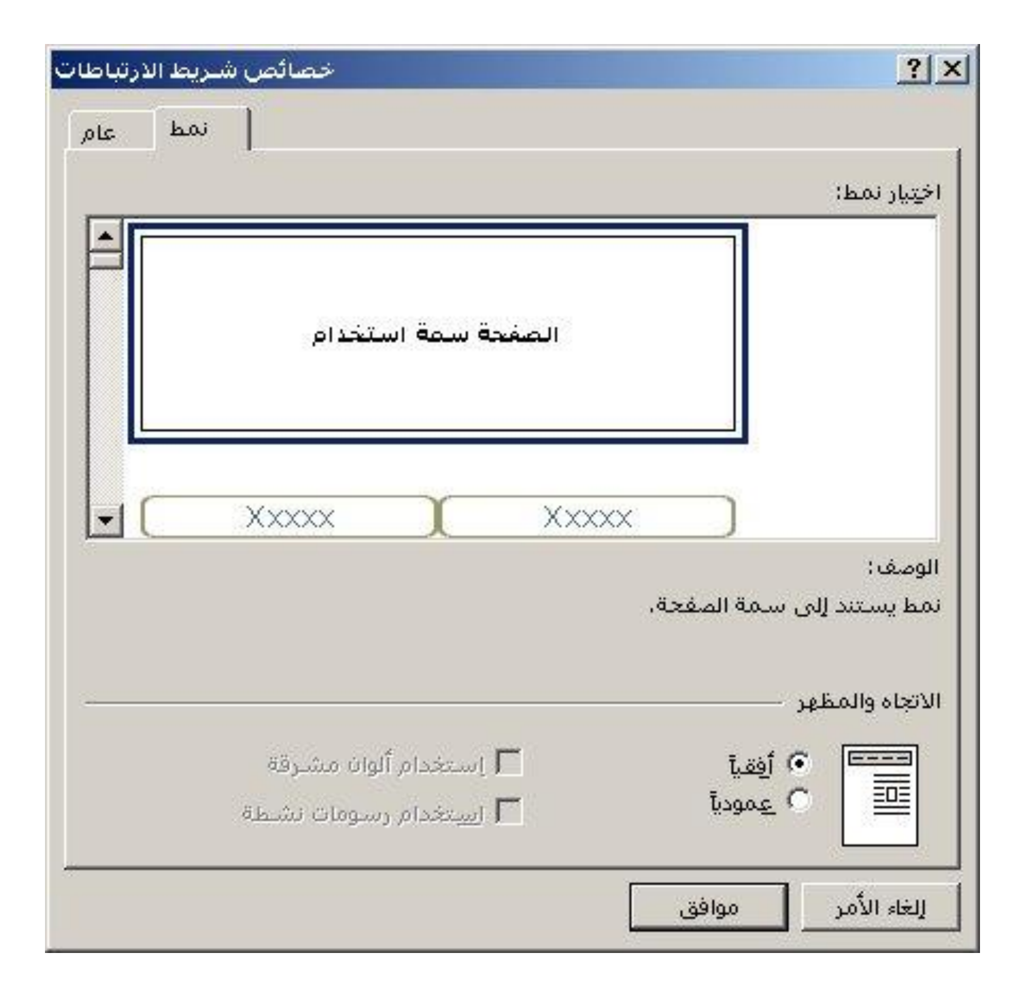
١. في طريقة العرض **الصفحة**، انقر فوق شريط الارتباطات.
٢. من القائمة **تنسيق**، انقر فوق **خط** وحدد الخيارات التي تريدها، ثم انقر فوق **موافق.**



(شكل رقم ٠٢٩)

تغيير تنسيق شريط ارتباطات يستخدم أزراراً

١. في طريقة العرض **الصفحة**، انقر نقراً مزدوجاً فوق شريط الارتباطات.
٢. انقر فوق علامة التبويب **نمط**.
٣. حدد نمط شـــريط الارتباطات الذي تريد اســـتخدامه. أو إذا كانت صـــفحتك تستخدم سمة معينة, انقر فوق **استخدام سمة الصفحة**.



(شكل رقم ٠٣٠)

إذا تم تطبيق سمة على موقع ويب الذي تستخدمه، ستقوم أشرطة ارتباطات الأزرار باستخدام الخطوط والألوان وعناصر أنماط أخرى من السمة. إذا قمت بالنقر فوق **استخدام سمة الصفحة** ولم تكن صفحتك تستخدم سمة، سيستخدم شريط الارتباطات النص الافتراضي للصفحة.

ملاحظة: إذا قمت بتغيير شريط ارتباطات في حد مشترك (الحدود المشتركة: هي أجزاء من الصفحة تكون محجوزة لمحتوى ترغب في أن يظهر في كافة صفحات ويب. عادةً ما تحتوي الحدود المشتركة على أشرطة ارتباطات — ارتباطات تشعبية إلى الصفحات الأخرى في موقع ويب الحالي.)، سيؤثر هذا التغيير على كافة الصفحات التي تستخدم هذا الحد.

تغيير تسميات الصفحات في شريط ارتباطات

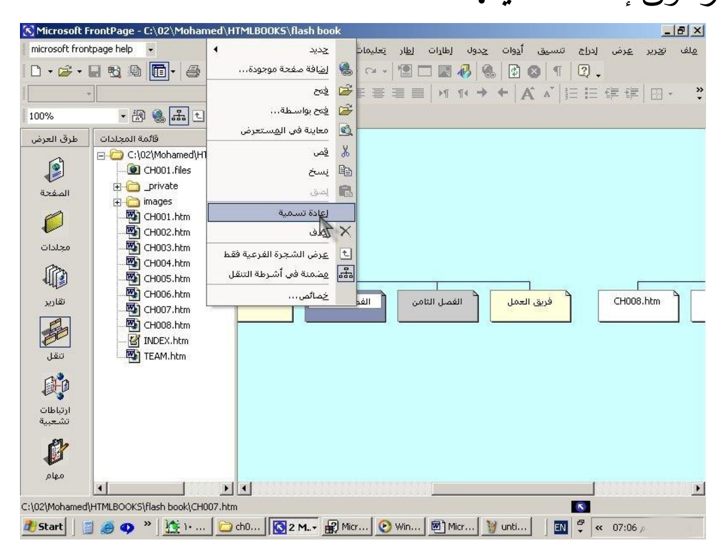
ملحوظ: لا يمكنك تغيير تسميات الصفحات في شريط ارتباطات يحتوي على ارتباطات سابقة وتالية.

قم بأحد الإجراءات التالية:

تغيير تسميات الصفحات في شريط ارتباطات يستند إلى بنية التنقل

١. في طريقة العرض **تنقل**، انقر بواسطة زر الماوس الأيمن فوق الصفحة التي ترغب في تغيير تسميتها.

٢. انقر فوق **إعادة تسمية.**



(شكل رقم ٠٣١).

٣. اكتب تسمية الصفحة التي تريد عرضها في شريط الارتباطات.

تغيير تسميات الصفحات في شريط ارتباطات مخصص

١. انقر نقراً مزدوجاً فوق شريط الارتباطات.

٢. تحت **الارتباطات**، انقر نقراً مزدوجاً فوق الصفحة التي ترغب في تغيير تسميتها.

٣. في المربع **النص المراد عرضه**، اكتب تسمية الصفحة التي تريد عرضها في شريط الارتباطات.



(شكل رقم ٠٣٢).

ملاحظة: إذا قمت بتغيير شريط ارتباطات في حد مشترك، سيؤثر هذا التغيير على كافة الصفحات التي تستخدم هذا الحد.

تغيير اتجاه شريط ارتباطات

يمكنك تحديد ما إذا كان شريط الارتباطات سيتم عرضه في الصفحة أفقياً (صف من الارتباطات التشعبية) أم عمودياً (عمود من الارتباطات التشعبية).

١. في طريقة العرض **الصفحة**، انقر نقراً مزدوجاً فوق شريط الارتباطات.
٢. انقر فوق علامة التبويب **نمط**.
٣. تحت **الاتجاه والمظهر**، حدد اتجاه شريط الارتباطات الذي تريده.



(شكل رقم ٠٣٣)

ملاحظة: إذا قمت بتغيير شـريط ارتباطات في حد مشـترك، سـيؤثر هذا التغيير على كافة الصفحات التي تستخدم هذا الحد.

إنشاء بنية تنقل

يمكنك إنشـــاء بنية تنقل موقع ويب الحالي بتنظيم صـــفحاته في طريقة العرض **تنقل**.

في طريقة العرض **تنقل**، قم بإجراء واحد أو أكثر من الإجراءات التالية:

إضافة صفحة موجودة إلى بنية التنقل الحالية

- انقر فوق الصفحة الموجودة في **قائمة المجلدات**، واسحبها إلى المكان الذي تريد وضعها فيه في البنية.

في حالة عدم ظهور **قائمة المجلدات**، من القائمة **عرض**، انقر فوق **قائمة المجلدات**.

نقل صفحة داخل بنية التنقل

- انقر فوق الصفحة، ثم اسحبها إلى موقع جديد، على سبيل المثال، تحت صفحة أخرى أو بجوارها.

إضافة عنوان إلى صفحة

- انقر بواسطة زر الماوس الأيمن فوق الصفحة، وانقر فوق **إعادة تسمية** من قائمة الاختصار، ثم قم بتحرير الاسم.

إضافة صفحة جديدة تحت صفحة موجودة

- انقر بواسطة زر الماوس الأيمن فوق الصفحة الموجودة، وأشر إلى **جديد**، ثم انقر فوق **صفحة** من قائمة الاختصار.

حذف صفحة من بنية التنقل

- انقر فوق الصفحة، ثم اضغط DELETE.

ملاحظة: لا يؤدي هذا الإجراء إلى حذف صفحتك من موقع ويب.

حفظ التغييرات دون تبديل طرق العرض

- انقر بواسطة زر الماوس الأيمن فوق خلفية طريقة العرض، ثم انقر فوق **تطبيق التغييرات** من قائمة الاختصار.

ملحوظة: لفتح صفحة بهدف تحريرها، انقر نقراً مزدوجاً فوق الصفحة.

الفصل الخامس

جدول المحتويات

يمكنك إنشــاء جدول محتويات يتم تكوينه تلقائياً اســتناداً إلى بنية التنقل الخاصــة بموقع ويب، أو جدول آخر يستند إلى الفئات التي تقوم بتعيينها إلى الصفحات.
يمكن أن يحتوي جدول المحتويات الذي يســتند إلى بنية التنقل أيضــاً على ارتباطات تشــعبية غير مضــمنة في بنية التنقل. يمكن أن ينقر زائر يتنقل في موقع ويب فوق أي مدخل في جدول المحتويات للانتقال إلى هذه الصفحة أو الملف.
يمكنك إنشـاء جدول المحتويات في صـفحة تتضـمن محتوى آخر، أو في صـفحة قائمة بذاتها. إذا أردت إنشــاء جدول محتويات لموقع ويب كبير الحجم، يجب إنشــاء صفحة خاصة تحتوي على جدول المحتويات فقط.



(شكل رقم ١٠٠)

يمكنك تنســيق جدول المحتويات بنفســك، على ســبيل المثال، تغيير حجم خط العنوان، ويمكنك أيضــاً تعيينه بحيث يعيد Microsoft FrontPage تلقائياً حســاب المحتويات عند تحرير أي صفحة في موقع ويب.

مخططات المواقع

تســـتخـدم معظم مواقع ويـب مخططـات المواقع حتى يتمكن زوار الموقع من العثور على الصفحات التي يحتاجون إليها بسهولة.

بالنسـبة لموقع ويب شـخصـي أو صـغير الحجم، يمكن أن يكون مخطط الموقع بنفس بسـاطة قائمة ارتباطات تشـعبية لكافة صـفحات موقع ويب. يمكنك إنشـاء هذا النوع من مخططات المواقع باستخدام مكون جدول المحتويات لصفحة ويب.

بالنسـبة لتواجد شـركة أو موقع ويب كبير الحجم، يحتوي مخطط موقع نموذجي على قوائم من الارتباطات التشعبية إلى الصفحات في صفحات ويب فرعية أو فئات أو أية مجموعات منطقية تحت عناوين منطقية. على ســبيل المثال، إذا كنت تبيع أجهزة، قد يحتوي مخطط الموقع على أعمدة من الارتباطات التشعبية لــ "الأجهزة الصـــغيرة" و"الأجهزة الكبيرة" و"خدمة العملاء". يمكنك إنشـــاء هذا النوع من مخططات المواقع باستخدام الفئات.



(شكل رقم ٢٠٠)

رقم ١ الفئات التي قمت بتعيين صفحات معينة إليها.

رقم ٢ الصفحات التي تم تعيينها إلى فئة معينة

إنشاء جدول محتويات

قم بأحد الإجراءين التاليين:

إنشاء جدول محتويات يستند إلى بنية التنقل

١. في طريقة العرض **الصفحة**، قم بوضع نقطة الإدراج حيث تريد إنشاء جدول محتويات.
٢. من القائمة **إدراج**، أشر إلى **مكون صفحة ويب**.
٣. في الجزء الأيمن، انقر فوق **جدول المحتويات**.
٤. في الجزء الأيسر، انقر فوق **لموقع ويب هذا**، ثم انقر فوق **إنهاء**.



(شكل رقم ٠٠٣)

٥. في المربع **محدد موقع المعلومات (URL) لنقطة بدء الجدول**، اكتب محدد موقع المعلومات الخاص بالصفحة التي سيتم استخدامها كنقطة بدء لجدول المحتويات، أو انقر فوق **استعراض** لتحديد موقع الصفحة.



(شكل رقم ٠٠٤)

تحدد نقطة البدء الصــفحات التي ســيتم وضــعها في أقصـــى اليمين في جدول المحتويات. سيتم وضـع مسـافة بادئة للصـفحات التي تشـير إليها ارتباطات تشـعبية موجودة في صفحة البدء في جدول المحتويات.

٦. في المربع **حجم خط العنوان**، حدد نمط الفقرة لعنوان (مدخل المســتوى العلوي، أو صـــفحة البدء) جدول المحتويات. لاســتبعاد صـــفحة البدء من جدول المحتويات، انقر فوق **بلا** من القائمة المنسدلة.

٧. تحت **خيارات**، قم بإجراء أو أكثر من الإجراءات التالية:

- حدد خانة الاختيار **إظهار كل صـــفحة مرة واحدة فقط** إذا كان موقع ويب يحتوي على صـفحات تشـير إليها ارتباطات تشـعبية متعددة وإذا كنت تريد أن يقوم جدول المحتويات بسرد كل صفحة مرة واحدة فقط.
- حدد خانة الاختيار **إظهار الصفحات التي لا تحتوي على ارتباطات تشعبية واردة** لتضمين الصفحات التي لا تشير إليها أية ارتباطات تشعبية في موقع ويب.
- حدد خانة الاختيار **إعادة حساب جدول المحتويات عند تحرير أية صفحات أخرى** لإعادة حساب جدول المحتويات تلقائياً عند تحرير أي صفحة في موقع ويب.

ملاحظة: قد تكون عملية إعادة حســاب جدول محتويات خاص بموقع ويب كبير الحجم عملية اســتهلاك للوقت. إذا قمت بتحديد خانة الاختيار هذه، قد تجد أن حفظ الصـــفحات يســتغرق وقتاً أطول من ذلك. في حالة عدم تحديد خانة الاختيار هذه، يمكنك إعادة إنشـــاء جدول المحتويات يدوياً عن طريق فتح الصـــفحة التي تحتوي على جدول المحتويات وحفظها.

إنشاء جدول محتويات يستند إلى فئات

١. قم بتعيين كل صـــفحة تريد تضـــمينها في جدول المحتويات إلى فئة معينة وذلك كما يلي:

١. من **قائمة المجلدات**، انقر بواســطة زر الماوس الأيمن فوق الصــفحة التي تريد تعيين فئة إليها، ثم انقر فوق **خصائص** من قائمة الاختصار.

٢. انقر فوق علامة التبويب **مجموعة العمل**.

٣. تحت **الفئات المتوفرة**، انقر فوق الفئة التي تريد تعيين هذه الصفحة إليها.



(شكل رقم ٠٠٥).

إذا كنت تريد إنشاء فئة جديدة، انقر فوق **فئات**، واكتب اسم الفئة الجديدة، ثم انقر فوق **إضافة**.

٤. ٤. انقر فوق **موافق**.

٥. ٥. كرر الخطوات من ١ إلى ٤ لكل صفحة ترغب في تعيين فئة إليها.

٢. في طريقة العرض **الصفحة**، قم بوضع نقطة الإدراج حيث تريد إنشاء جدول محتويات.

٣. من القائمة **إدراج**، انقر فوق **مكون صفحة ويب**.

٤. في الجزء الأيمن، انقر فوق **جدول المحتويات**.

٥. في الجزء الأيسر، انقر فوق **مستند إلى فئة الصفحة**، ثم انقر فوق **إنهاء**.



(شكل رقم ٠٠٦)

٦. في مربع الحوار **خصائص الفئات**، حدد الفئات التي تحتوي على الصفحات التي تريد سردها في جدول المحتويات.



(شكل رقم ٠٠٧)

سيتم سرد الفئات التي تقوم بتحديدها تحت **الفئات المحددة**.

٧. في المربع **فرز الملفات حسب**، قم بأحد الإجراءين التاليين:

- لفرز القائمة حسب الترتيب الأبجدي للعناوين، انقر فوق **عنوان المستند**.
- لفرز القائمة حسب تواريخ الملفات، انقر فوق **تاريخ آخر تعديل**.

١. انقر فوق خانات الاختيار إذا كنت تريد عرض **تاريخ آخر تعديل للملف** أو أي من **التعليقات التي تمت إضافتها إلى الملف**.

ملاحظة: انقر فوق **معاينة في المستعرض** لاختبار جدول المحتويات.

إذا كنت تقوم بإنشاء جدول محتويات في نفس الصفحة التي تستخدمها كنقطة بدء، سيصبح عنوان جدول المحتويات ارتباطاً تشعبياً لنفس الصفحة. على سبيل المثال، إذا كنت تقوم بإنشاء جدول المحتويات في الصفحة Index.htm، ونقطة البدء هي Index.htm (نفس الصفحة) سيصبح عنوان الجدول ارتباطاً تشعبياً لـ Index.htm. إذا كنت تريد استبعاد مثل هذا الارتباط التشعبي كعنوان لجدول المحتويات, انقر فوق **بلا** في المربع **حجم خط العنوان**.

إنشاء مخطط موقع

يحتوي مخطط نموذجي لموقع شركة (أو موقع ويب آخر أكبر من هذا) على قوائم من الارتباطات التشعبية منظمة تحت عناوين منطقية.

يمكنك إنشاء مخطط موقع باستخدام الفئات. قبل البدء في هذا الإجراء، يجب تحديد أسماء الفئات التي تريد استخدامها في تنظيم موقع ويب.

الخطوة ١: إنشاء الفئات التي تريدها في مخطط الموقع.

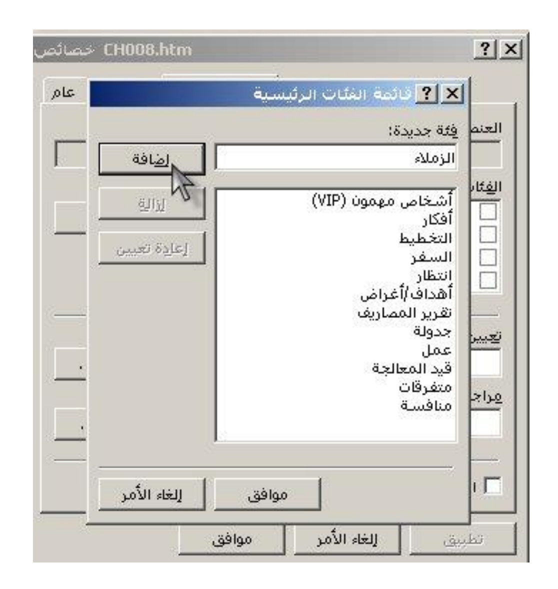
يمكنك تخطي هذه الخطوة إذا كانت الفئات التي تريد استخدامها في مخطط الموقع مضافة بالفعل إلى قائمة الفئات المتوفرة، أو إذا كنت تريد استخدام فئات من القائمة **الفئات المتوفرة**.

١. في أي من طرق العرض ما عدا طريقة العرض **مهام**، انقر بواسطة زر الماوس الأيمن فوق أي صفحة، ثم انقر فوق **خصائص الصفحة** من قائمة الاختصار.

٢. انقر فوق علامة التبويب **مجموعة العمل**.

٣. لإنشاء فئة بنفسك وإضافتها إلى القائمة **الفئات المتوفرة**، انقر فوق **فئات**.

٤. في المربع **فئة جديدة**، اكتب اسم فئة ترغب في ظهورها في مخطط الموقع، ثم انقر فوق **إضافة**.



(شكل رقم ٠٠٨)

كرر الخطوات ٣ و٤ لكل فئة ترغب في إنشائها.

الخطوة ٢: تصنيف الملفات المراد عرضها في قوائم الفئات في مخطط الموقع

١. من قائمة المجلدات، انقر بواسطة زر الماوس الأيمن فوق الصفحة التي تريد تصنيفها، ثم انقر فوق **خصائص** من قائمة الاختصار.

٢. انقر فوق علامة التبويب **مجموعة العمل**.

٣. من القائمة **الفئات المتوفرة**، حدد خانة الاختيار الخاصة بالفئة التي تريد تضمين الصفحة فيها.



(شكل رقم ٠٠٩)

يمكنك تحديد فئات عديدة بحيث يمكن أن تظهر الصـــفحة في فئات عديدة في مخطط الموقع.

الخطوة ٣: إضافة قوائم الفئات إلى مخطط الموقع

١. قم بأحد الإجراءين التاليين:

○ إذا كنت ترغب في إنشـاء صـفحة جديدة لمخطط الموقع، انقر فوق **صـفحة جديدة** .

○ إذا كنت تريد فتح صـفحة موجودة لإضــافتها إلى مخطط الموقع، انقر فوق **فتح** ، ثم قم بالاستعراض إلى الصفحة التي تريد فتحها.

٢. في الجزء **عادي**، قم بوضــع نقطة الإدراج حيث تريد إضــــافة أولى قوائم الفئات.

٣. اكتب اسم الفئة (على سبيل المثال، "خدمة العملاء") كعنوان لقائمة الملفات الموجودة في هذه الفئة.

ملحوظة

قد يختلف العنوان عن اســم الفئة. على ســبيل المثال، إذا كانت الفئة هي "خدمة العملاء," يمكنك كتابة عنوان مثل "صفحات خدمة العملاء."

٤. من القائمة **إدراج**، انقر فوق **مكون صفحة ويب**.

٥. في الجزء الأيمن، انقر فوق **جدول المحتويات**.

٦. في الجزء الأيسر، انقر فوق **حسب فئة الصفحة**، ثم انقر فوق **إنهاء**.

٧. من القائمة **اختر فئات لسرد الملفات بها**، حدد خانة الاختيار الخاصة بالفئة المناسبة.

٨. في المربع المنسدل **فرز الملفات حسب**، قم بأحد الإجراءين التاليين:

○ لفرز القائمة حسب الترتيب الأبجدي، حدد **عنوان المستند**.

○ لفرز القائمة حســـب تاريخ آخر تعديل تم إجراؤه على الملفات، حدد **تاريخ آخر تعديل**

٩. تحت **تضـــمين المعلومات التالية**، انقر فوق خانات الاختيار إذا كنت تريد عرض **تاريخ آخر تعديل للملف** أو أي من **التعليقات التي تمت إضافتها إلى الملف**.

١٠. كرر الخطوات من ٣ إلى ٩ لكل قائمة فئات تريد تضـــمينها في مخطط الموقع.

ملاحظات

- انقر فوق **معاينة في المستعرض** لاختبار مخطط الموقع.
- ســيتم تحديث مخطط الموقع تلقائياً في كل مرة تقوم فيها بإضــافة ملفات أو إزالتها من إحدى الفئات.

توافق المستعرض

باســتخدام Microsoft FrontPage، يمكنك تصــميم موقع ويب ليتوافق مع برامج اســتعراض وتقنيات معينة. على ســبيل المثال، يمكنك تصــميم موقع ويب ليتوافق مع كل من Internet Explorer Microsoft وNetscape Navigator أو ليتوافق مع كافة برامج الاستعراض من إصدار ٤,٠.

إذا قمت باختيار خيارات توافق معينة، لن تتوفر أوامر القائمة غير المدعومة (أي أنها ستظهر خافتة) أثناء قيامك بإنشاء موقع ويب.

إعدادات توافق المستعرض

يعرض الجدول التالي ميزات تم تمكينها في Microsoft FrontPage اعتماداً على إعدادات توافق المستعرض التي تقوم باختيارها.

نوع المستعرض	الميزات المتوفرة
Microsoft Internet Explorer ٥,٠ **أو أحدث**	ActiveX و VBScript و JavaScript وتطبيقات Java الصغيرة و DHTML وإطارات و ١,٠ CSS و ٢,٠ CSS وVML
Internet Explorer ٤,٠	ActiveX و VBScript و JavaScript وتطبيقات Java الصغيرة و DHTML وإطارات و ١,٠ CSS و ٢,٠ CSS وملف صور من المستوى الأدنى لـVML
Internet Explorer ٣,٠	ActiveX و VBScript و JavaScript وتطبيقات Java الصغيرة وإطارات و ١,٠ CSS وملف صور من المستوى الأدنى لـVML

Netscape Navigator ٥,٠ أو أحدث	JavaScript وتطبيقات Java الصغيرة و DHTML وإطارات و CSS ١,٠ و CSS ٢,٠ وملف صور من المستوى الأدنى لـ VML
Netscape ٤,٠	JavaScript وتطبيقات Java الصغيرة و DHTML وإطارات و CSS ١,٠ و CSS ٢,٠ وملف صور من المستوى الأدنى لـ VML
Netscape ٣,٠	JavaScript وتطبيقات Java الصغيرة وإطارات وملف صور من المستوى الأدنى لـ VML
Internet Explorer and Netscape ٤,٠ و ٥,٠ وأحدث	JavaScript وتطبيقات Java الصغيرة و DHTML وإطارات و CSS ١,٠ و CSS ٢,٠ وملف صور من المستوى الأدنى لـ VML
Internet Explorer and Netscape ٣,٠	JavaScript وتطبيقات Java الصغيرة وإطارات وملف صور من المستوى الأدنى لـ VML
Microsoft Web TV	N/A

قد تكون الإعدادات التالية غير متوفرة اعتماداً على إعدادات توافق المستعرض التي تقوم باختيارها.

نوع المستعرض	الميزات غير المتوفرة

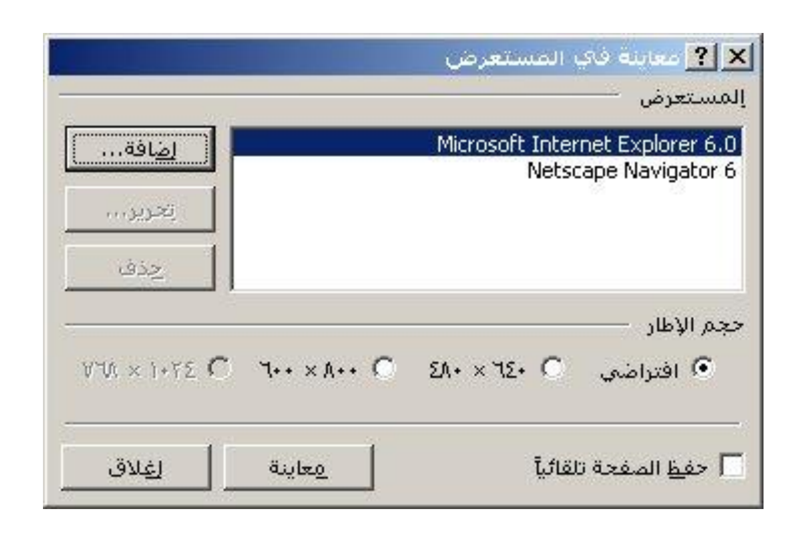
Microsoft Internet Explorerفقط	الوميض
Netscape Navigatorفقط	الإشارة الاسمية والفيديو وصورة الخلفية للجدول وحدود الخلايا والخلفية.
كلاً من Internet Explorer و Netscape	الإشارة الاسمية والفيديو وصورة الخلفية للجدول وحدود الخلايا والخلفية والوميض.
Microsoft Web TV	الإشارة الاسمية والفيديو وصورة الخلفية للجدول وحدود الخلايا والخلفية والخط العلوي والأحرف الاستهلالية الصغيرة والكبيرة والكتابة بأحرف كبيرة.

ملاحظة: لا تكون أوامر القوائم غير المتوافقة مع تحديدات توافق المستعرض التي قمت بها متوفرة (مخفية) في قوائم Microsoft FrontPage. إذا قمت بإبطال الافتراضي وتمكين تقنية أو ميزة لم يتم تدعيمها من قبل مستعرض أو إصدار معين، فإن موقع ويب قد يتم عرضه بشكل غير صحيح أو قد يحتوي على أخطاء.

إضافة مستعرض صفحات ويب إلى قائمة المعاينة

عند قيامك بتثبيت Microsoft FrontPage، يتم إضافة برامج الاستعراض المثبتة حالياً إلى قائمة برامج الاستعراض التي يمكنك استخدامها لمعاينة الصفحات. إذا قمت بتثبيت مستعرض بعد تثبيت FrontPage، ستحتاج إلى إضافته يدوياً.

١. في طريقة العرض **الصفحة**، افتح الصفحة التي ترغب في معاينتها.
٢. من القائمة **ملف**، انقر فوق **معاينة في المستعرض.**



(شكل رقم ٠١٠)

٣. انقر فوق **إضافة.**

معاينة في المستعرض
المستعرض
إضافة مستعرض
الاسم:
الأمر:
استعراض...
موافق
إلغاء الأمر
حفظ الصفحة تلقائياً
معاينة
إغلاق

(شكل رقم ٠١١).

ملحوظة:

لإزالة مستعرض صفحات ويب من قائمة المعاينة، حدده ثم انقر فوق **حذف**.

٤. في المربع **الاسم**, اكتب اسم مستعرض صفحات ويب كما تريد أن يظهر في قائمة المعاينة.

٥. في المربع **الأمر**, اكتب الاسم والمسار لملف برنامج مستعرض صفحات ويب (الملف التنفيذي الذي يقوم ببدء تشغيل مستعرض صفحات ويب، عادةً ما يكون له الامتداد .EXE)، أو انقر فوق **استعراض** لتحديد موقع الملف.

تصميم موقع ويب ليتم استخدامه بواسطة برامج استعراض معينة

١. من القائمة **أدوات**، انقر فوق **خيارات الصفحة**، ثم انقر فوق علامة التبويب **توافق**.
٢. في المربع **برامج الاستعراض**، حدد برامج الاستعراض المعينة التي تريدها



(شكل رقم ٠١٢)

إذا تركت الإعداد الافتراضي (**مخصص**) محدداً، يمكنك تحديد أو إلغاء تحديد خانات الاختيار الخاصة بتقنيات أو بميزات معينة تريد تمكينها أو تعطيلها تحت **تكنولوجيا**.

٣. في المربع **إصـــدارات المســـتعرض**، حدد إصـــدارات معينة من برامج الاستعراض التي تريدها.

إذا تركت الإعداد الافتراضـــي (**مخصـص**) محدداً، يمكنك تحديد أو إلغاء تحديد خانات الاختيار الخاصـــة بتقنيات أو بميزات معينة تريد تمكينها أو تعطيلها تحت **تكنولوجيا**.

حول تعريف صفحة ويب لمحركات البحث وبرامج استعراض ويب

لإضـافة معلومات لرأس صـفحة HTTP (المعلومات حول الصـفحة التي تكون غير مرئية لزائر الموقع)، قم بإضـافة متغير META مُعرّف من قبل المسـتخدم أو متغير META للنظام. تقوم إشـارة META بتوفير معلومات حول الصـفحة، مثل تاريخ انتهاء الصلاحية أو مجموعة من الكلمات الأساسية التي تُعرِف الصفحة، لكن لا تؤثر في شكلها.

تعد إضـافة معلومات إلى علامات META أمراً مفيداً في وصـف صـفحة ويب؛ فهي يمكن أن تســـاعد محركات البحث (مشـــغّل البحث: على إنترنت، هو برنامج يستخدم كلمات أساسية مزودة من قبل المستخدمين للبحث في الملفات والمستندات على World Wide Web وموارد أخرى عن معلومات حول موضـــوع معيّن. ويمكن لمشـــغّل البحث أن يكون مســـخّراً لموقع معيّن على ويب.) في البحث عن الصفحة وفهرستها، وكذلك البحث عن معلومات المستند وفهرستها مثل كيفية إنشاء الصـفحة وكذلك السـمة (السـمة: ُتطبق السـمة مجموعة من العناصـر الرسـومية المنظمة على مستند أو صفحة أو عبر كافة صفحات موقع ويب. تتكون السمات من تصـــميمات وأنظمة ألوان للخطوط وأشـــرطة ارتباطات وغيرها من عناصـــر الصفحة.) التي تستخدمها.

- **متغير META مُعرَف من قبل المُســـتخدم** يقابل هذا المتغير الســـمة NAME فى إشارة META وبالتالي لن يكون مرئياً لزوار الموقع.

  ومن أمثلة متغير META المُعرف من قبل المُستخدم:
  - Name=الإصدار
  - Value=اسم المنتج الإصدار ١,٠
- **متغير META للنظام** يقابل هذا المتغير السـمة HTTP-EQUIV في إشارة META وبالتالي لن يكون مرئياً لزائري الموقع.

  من أمثلة متغير META للنظام:
  - Name=الكلمات الأساسية.
  - Value=قائمة بالكلمات الأساسية حول الصفحة التي ترغب في أن

o تشاهدها محركات البحث

تعريف محركات البحث وبرامج استعراض ويب بصفحة ويب

١. في طريقة العرض **الصــــفحة** ، انقر بواســــطـة زر المـاوس الأيمن فوق الصفحة، ثم انقر فوق **خصائص الصفحة** من قائمة الاختصار.

٢. انقر فوق علامة التبويب **تخصيص.**



(شكل رقم ٠١٣).

٣. قم بأحد الإجراءات التالية:

إضافة متغير META للنظام

١. تحت **متغيرات النظام،** انقر فوق **إضافة.**



(شكل رقم ٠١٤).

٢. في المربع **الاسم**، اكتب اسم المتغير.

٣. في المربع **القيمة**، اكتب قيمة المتغير.

إضافة متغير META مُعرف من قبل المستخدم

٤. تحت **متغيرات المستخدم**، انقر فوق **إضافة.**



(شكل رقم ٠١٥)

٥. في المربع **الاسم**، اكتب اسم المتغير.

٦. في المربع **القيمة**، اكتب قيمة المتغير.

تمكين DHTML أو تعطيله

١. من القائمة **أدوات**، انقر فوق **خيارات الصفحة**، ثم انقر فوق علامة التبويب **توافق.**



(شكل رقم ٠١٦)

٢. لتمكين DHTML أو تعطيله، ضـــمن **تكنولوجيا** قم بتحديد خانة الاختيار **HTML حيوي** أو إلغاء تحديدها.

ملاحظة: إذا قمت بالكتابة فوق الافتراضي وتمكين DHTML، قد لا يتم عرض صـفحاتك بشـكل صـحيح، أو قد تحتوي على أخطاء عند عرضـها باسـتخدام بعض برامج الاستعراض القديمة.

الفصل السادس

تنسيق النص والفقرات

يمكنك تنسيق نص وفقرات في Microsoft FrontPage كما تقوم بتنسيقها في برامج معالجة الكلمات وذلك لإضافة تنسيق مرئي أو للتأكيد أو للإضافة إلى بنية النص. يمكنك تغيير الخط والحجم والأسلوب واللون والتباعد والوضع العمودي للنص، وإضافة تأثيرات مثل التسطير. يمكنك أيضاً التحكم في التباعد والمسافة البادئة، وإضافة تعدادات نقطية وأرقام، وتعيين المحاذاة.

يمكن أن يؤثر التنسيق الذي تقوم بتطبيقه في كلمات محددة أو فقرة كاملة. والقاعدة العامة هي أن خصائص الخط (مثل الخط والحجم واللون والتمييز والتأثيرات) يمكن تطبيقها على نص محدد، وأن خصائص الفقرة (متضمنة التعدادات النقطية والأرقام والتظليل والحدود) تؤثر على فقرات كاملة. على سبيل المثال، يمكنك تطبيق تنسيق الخط المائل على كلمة واحدة في فقرة، لكن إذا حاولت محاذاة الكلمة إلى اليمين، سيتم محاذاة الفقرة بالكامل.

تنسيق أحرف وكلمات مفردة


تتضمن الخصائص التي يمكن تعيينها للأحرف والكلمات:



(شكل رقم ٠٠٣)

- الخط وحجمه (مثل Times New Roman ١٢ نقاط، وهو الخط المنطبق على هذه الصفحة بالكامل).
- التأثيرات، التي تتضمن:

١. *تنسيق الخط المائل*
٢. التسطير
٣. **الأسود العريض**
٤. ~~التوسيط بخط~~

- زيادة المسافة بين الأحرف أو تقليلها لتوسيع النص أو تكثيفه.

هذا مثال لنص **موسع**.

هذا مثال لنص **مكثف** .

رفع النص أو تخفيضه؛ على سبيل المثال، للإشارة إلى حاشية سفلية. يمكنك أيضاً تحديد عدد نقاط (نقطة: وحدة قياس تشير إلى ارتفاع الحرف المطبوع. وتساوي النقطة ١/٧٢ من البوصة، أو ١/٢٨ سنتيمتر تقريباً.) رفع النص أوخفضه.
على سبيل المثال:

يوجد نص مرتفع في هذه الجملة.

يوجد نص منخفض في هذه الجملة.

- تمييز كلمة أو حرف منفرد.

تنسيق الفقرات



(شكل رقم ٤٠٠)

تعد الفقرة كتلة نص يفصلها عن غيرها من الفقرات علامة فقرة . إذا كانت أسطر النص مفصولة بواسطة فواصل أسطر , يعد النص فقرة

¶ ↵

واحدة. يعد كل من علامة الفقرة وفاصل الأسطر أحرفاً مخفاة يمكن عرضها حسب الحاجة.

تتضمن الخصائص التي يمكن تعيينها وتطبيقها على فقرات كاملة:

- التباعد بين الأسطر في الفقرة.
- الحدود حول النص. يمكنك إذاً تعيين خصائص الحدود، مثل نمط الحد ولونه ونطاقه وكذلك عرضه.

على سبيل المثال، نمط الحد الموجود حول هذه الفقرة مزدوج، واللون أزرق.

إذا قمت بتطبيق حد على كلمة محددة، سيتم تطبيق الحد على الفقرة بالكامل.

لديك الخيار في إنشاء حد منتظم ذي أربعة جوانب أو حد مخصص. يمكن أن يكون للحد المخصص حدود على جوانب معينة ويمكن أن يكون لكل جانب نمط ولون وعرض مختلف.

- مسافة بادئة قبل السطر والفقرة.
- القوائم الرقمية أو النقطية أو متعددة المستويات. هذه الجملة مُتضمنة في قائمة نقطية.
- تطبيق التظليل على سطر أو فقرة بالكامل. يمكن ان يكون التظليل، كلون الخلفية، لوناً أو صورة. عند إضافة التظليل، سيطبق على الفقرة بأكملها. على سبيل المثال، إذا قمت بتطبيق التظليل على كلمة محددة، سيتم تظليل الفقرة بأكملها.

ملاحظة: يعد النص المفصول بواسطة فواصل أسطر بدلاً من علامات الفقرات فقرة واحدة.

القوائم النقطية والرقمية والتعريفات والمتعددة المستويات

يمكنك إضافة تعدادات نقطية أو أرقام بشكل سريع إلى أسطر النص، أو يمكنك إنشاء قوائم نقطية أو رقمية بشكل تلقائي أثناء الكتابة. إذا كنت تقوم بإنشاء قوائم نقطية لصفحات ويب، يمكنك استخدام أي صورة أو شكل رسومي كتعداد نقطي.

القائمة النقطية

يمكنك إنشاء قائمة نقطية لعرض قائمة من العناصر التي لا تحتاج إلى ترتيب — أي العناصر التي لا تحتاج إلى ترقيم:

- ثمر الأناناس
- ثمر البطيخ
- ثمر البابايا

القائمة النقطية المخصصة

يمكنك أيضاً إنشاء رسومات واستخدامها كتعدادات نقطية وذلك بدلاً من استخدام التعدادات النقطية القياسية الافتراضية (الدوائر أو المربعات).

القائمة الرقمية

لعرض قائمة عناصر متسلسلة، قم بإنشاء قائمة رقمية. يمكنك الاختيار بين الأحرف أو الأرقام أو الأرقام الرومانية:

١. قم بهذا أولاً
٢. قم بهذا ثانياً
٣. قم بهذا ثالثاً

قائمة التعريفات

إذا أردت تقديم قائمة من المصطلحات والتعريفات، قم بإضافة قائمة تعريفات إلى الصفحة. عادة ما تُعرض المصطلحات باستواء إلى اليمين مصحوبة بتعريفات ذات مسافة بادئة. ويعتمد التنسيق الدقيق للقائمة على مستعرض ويب الذي تستخدمه.

المصطلح أ
هذا هو تعريف المصطلح أ.
المصطلح ب
هذا هو تعريف المصطلح ب.

المخطط التفصيلي أو القائمة متعددة المستويات

يمكنك إنشاء قوائم ذات مستويات وفقرات متعددة ومتداخلة، كما يمكنك تحديد أنماط مختلفة من القوائم لكل مستوى. يمكن أن يكون المخطط التفصيلي كالآتي:

I. الفصل
A. العنوان
١. العنوان الفرعي
a. الموضوع
الفقرة
b. الموضوع
i. التفاصيل

ii. التفاصيل

B. العنوان

تســـتخدم القائمة الموجودة أعلاه أنماط ترقيم مختلفة في كل مســـتوى. إذا كان العنوان تحته عنصــر واحد فقط، يمكنك ســرد العنصــر بدون أرقام (لاحظ الطريقة التي تم بها عرض "الفقرة" أعلاه).

القوائم القابلة للطي

يمكنك إنشـــاء قائمة قابلة للطي من قائمة نقطية أو رقمية متعددة المســتويات، أو من مخطط تفصـــيلي. تمكن القائمة القابلة للطي زائر الموقع من إظهار مســـتويات متعددة من القائمة أو إخفائها وذلك بواسطة النقر المزدوج فوق العنصر.

إنشاء قائمة نقطية أو رقمية

في طريقة العرض **الصفحة**، قم بأحد الإجراءات التالية:

إنشاء قائمة نقطية

١. قم بوضع نقطة الإدراج حيث تريد إنشاء قائمة.

٢. من القائمة **تنسيق**، انقر فوق **تعداد نقطي وتعداد رقمي**.

٣. انقر فوق علامة التبويب **تعداد نقطي عادي**، وانقر فوق التعدادات النقطية المراد استخدامها، ثم انقر فوق **موافق**.

ملاحظة: إذا كنت تستخدم سمة، فإن علامة التبويب **تعداد نقطي عادي** لن تكون متوفرة.

٤. اكتب النص الذي تريد إضـــافته إلى جانب التعداد النقطي، ثم اضـــغط ENTER.

٥. لإنهاء القائمة، اضغط ENTER مرة أخرى.

إنشاء قائمة نقطية باستخدام رسومات

١. في برنامج رسـومات، قم بإنشـاء رسـم ليتم اسـتخدامه كتعداد نقطي، ، ثم قم بحفظه، ومن المفضـل أن يكون الحفظ بتنسـيق GIF (GIF: تنسـيق ملف رسـومي (الملحق gif. في Windows) يستخدم لعرض الرسومات بالألوان المفهرسة على World Wide Web. ويعتمد ٢٥٦ لوناً على الأكثر ويستخدم ضغطاً دون فقدان، بمعنى أنه لا تفقد بيانات من الصورة عند ضغط الملف.)أو JPEG (JPEG: تنسيق

ملف رســـومي (الملحق .jpg في Windows Microsoft) معتمد من قبل العديد من برامج استعراض ويب المطوّرة من أجل ضغط الصور الفوتوغرافية وتخزينها. ويُفضّــل اســتخدامه في الصــور ذات الألوان المتعددة، مثل الصــور الفوتوغرافية الممسوحة ضوئياً.).

٢. قم بوضع نقطة الإدراج حيث تريد إنشاء قائمة.

٣. من القائمة **تنســيق**، انقر فوق **تعداد نقطي وتعداد رقمي** ثم انقر فوق علامة التبويب **صور نقطية**.

٤. انقر فوق **تحديد الصــورة**، ثم انقر فوق **اســتعراض** للبحث عن الرســم الذي قمت بإنشائه للتو وتحديده.

٥. انقر فوق **موافق**.

٦. اكتب النص الذي تريد إضـــافته إلى جانب التعداد النقطي، ثم اضـــغط ENTER.

٧. لإنهاء القائمة، اضغط ENTER مرة أخرى.

ملاحظة عند حفظ الصــفحة بتعداد نقطي مخصــص، وذلك إذا كانت الصــورة التي تقوم باســـتخدامها للتعداد النقطي ليســـت موجودة في موقع ويب الحالي، فأنت مُطالب بحفظ الرسم النقطي، بتنسيق GIF أو JPEG، في موقع ويب الحالي.

إنشاء قائمة رقمية

١. قم بوضع نقطة الإدراج حيث تريد إنشاء قائمة.

٢. من القائمة **تنسيق**، انقر فوق **تعداد نقطي وتعداد رقمي**، ثم انقر فوق علامة التبويب **أرقام**.

٣. انقر فوق المربع الــذي يحتوي على نمط الأرقــام أو الأحرف المراد استخدامها، ثم انقر فوق **موافق**.

٤. اكتب النص الذي تريد إضـــافته إلى جانب التعداد النقطي، ثم اضـــغط ENTER.

٥. بعد كتابة العنصر الأخير، اضغط ENTER مرتين لإنهاء القائمة.

إنشاء قائمة تعريفات

١. في طريقة العرض **الصـــفحة**، قم بوضـــع نقطة الإدراج حيث تريد إنشـــاء قائمة.

٢. في المربع **نمط** Normal انقر فوق **مصطلح معرف**.

٣. اكتب المصطلح الأول في القائمة، ثم اضغط ENTER.

يتم تنسيق السطر التالي تلقائياً بالنمط **تعريف**.

٤. اكتب تعريف المصطلح.
٥. اضغط ENTER للانتقال إلى المصطلح التالي.

يتم تنسيق السطر التالي تلقائياً بالنمط **مصطلح معرف**.

٦. كرر الخطوات من ٣ إلى ٤ لكل مصطلح وتعريف.
٧. لإنهاء القائمة، اضغط ENTER مرتين.

إنشاء مخطط تفصيلي أو قائمة متعددة المستويات

١. في طريقة العرض **الصفحة**، قم بوضع نقطة الإدراج حيث تريد إنشاء مخطط تفصيلي.
٢. من القائمة **تنسيق**، انقر فوق **تعداد نقطي وتعداد رقمي**، ثم انقر فوق علامة التبويب **أرقام**.
٣. انقر فوق المربع الذي يحتوي على نمط الأرقام أو الأحرف الذي تريد البدء به، ثم انقر فوق **موافق**.
٤. اكتب كل عنصر تريد وضعه في المخطط التفصيلي، بغض النظر عن المستوى الخاص به، ثم اضغط ENTER.
٥. بعد كتابة العنصر الأخير، اضغط ENTER مرتين لإنهاء القائمة.
٦. لوضع كل عنصر في المستوى الصحيح، قم بأحد الإجراءات التالية:

- لنقل العناصر للمستوى الرقمي التالي لأسفل، حدد العناصر، ثم انقر مرتين فوق **زيادة المسافة البادئة** .
- لتنسيق العناصر كفقرة في المستوى الحالي (بدون تعدادات نقطية أو رقمية)، حدد العناصر، ثم انقر مرة واحدة فوق **زيادة المسافة البادئة** .
- لنقل العناصر للمستوى السابق لأعلى، حدد العناصر، ثم انقر مرة واحدة أو أكثر فوق **تقليل المسافة البادئة** حسب الحاجة.

٧. لتطبيق أنماط الأرقام أو الأحرف أو التعدادات النقطية على مستويات مختلفة، حدد عنصراً في مستوى أو مستوى فرعي، وانقر بواسطة زر الماوس الأيمن، ثم انقر فوق **خصائص القائمة** من قائمة الاختصار.
٨. في علامة التبويب **أرقام**، انقر فوق المربع الذي يحتوي على النمط الذي تريد استخدامه.

إنشاء قائمة قابلة للطي

١. في طريقة العرض **الصفحة**، قم بإنشاء مخطط تفصيلي أو قائمة متعددة المستويات كما سبق .

٢. قم بأحد الإجراءات التالية:

تعيين القائمة بالكامل كقائمة قابلة للطي

١. حدد النص الموجود في أعلى مستوى في القائمة.

٢. انقر بواسطة زر الماوس الأيمن، ثم انقر فوق **خصائص القائمة** من قائمة الاختصار.

٣. حدد مربع الاختيار **تمكين طي المخططات التفصيلية** الموجود في علامة التبويب التي يتم عرضها.

إذا لم يتم عرض هذا الخيار، فإنك لم تحدد كافة العناصر الموجودة في القائمة أو المستوى.

٤. إذا أردت طي القائمة عند فتح الصفحة لأول مرة في مستعرض ويب، حدد خانة الاختيار **طي عند البدء**.

ملاحظة: إذا كانت القائمة تحتوي على عناصر كثيرة على نفس المستوى، سيكون كل مستوى — بما في ذلك المستويات الإضافية أسفله — قابلاً للطي في حالة قيامك بالخطوات المذكورة أعلاه. بالإضافة إلى ذلك، ستكون كافة المستويات الموجودة أسفل المستوى الأصلي قابلة للطي.

تعيين مستوى واحد فقط في القائمة ليكون قابلاً للطي

٥. حدد العنصر الموجود في المستوى الأعلى.

٦. انقر بواسطة زر الماوس الأيمن، ثم انقر فوق **خصائص القائمة** من قائمة الاختصار.

٧. حدد خانة الاختيار **تمكين طي المخططات التفصيلية** في علامة التبويب التي يتم عرضها.

ملاحظة: إذا كانت القائمة تحتوي على عناصر كثيرة على نفس المستوى، سيكون كل مستوى — بما في ذلك المستويات الإضافية أسفله — قابلاً للطي وذلك إذا قمت بالخطوات المذكورة أعلاه. بالإضافة إلى ذلك، ستكون كافة المستويات أسفل المستوى الأصلي قابلة للطي.

ملاحظات

- لاختبار القائمة القابلة للطي، انقر فوق **معاينة** ، وانقر فوق المستوى الأعلى لجزء القائمة الذي قمت بطيه.
- يتم دعم القوائم القابلة للطي من قبل Microsoft Internet Explorer ٤,٠ أو أحدث أو أي برامج استعراض ويب أخرى تدعم HTML (DHTML: توسيع للغة Hypertext Markup Language (HTML) يضيف تعدد الوسائط، والوصول إلى قاعدة بيانات، ونموذج الكائن وتستخدمه البرامج لتغيير أنماط عناصر (كائنات) الصفحة وسماتها ولاستبدال العناصر (الكائنات) الموجودة بأخرى جديدة.) الحيوي.

إزالة التعدادات الرقمية أو النقطية من قائمة

١. في طريقة العرض **الصفحة**، حدد العناصر الموجودة في القائمة.
٢. من القائمة **تنسيق**، انقر فوق **تعدادات نقطية وتعدادات رقمية**.
٣. قم بأحد الإجراءات التالية:

- إذا كانت القائمة تستخدم تعدادات نقطية، انقر ضمن علامة التبويب **تعداد نقطي عادي** فوق المربع الذي لا يحتوي على تعدادات نقطية.
- إذا كانت القائمة تستخدم "أرقام" أو "أحرف"، انقر فوق علامة التبويب **أرقام** فوق المربع الذي لا يحتوي على تعدادات رقمية.

الأنماط والسمات

النمط هو مجموعة من إعدادات الأحرف والفقرات. ويعد تطبيق أحد الأنماط على نص إجراء من خطوة واحدة وطريقة أسرع لتنسيق النص بدلاً من تنسيق كل فقرة على حدة. وباستخدام الأنماط أيضاً، يتم تنسيق النص بشكل أكثر تناسقاً.

على سبيل المثال، لجعل العناوين الرئيسية بارزة عن بقية النص الآخر، قم بتطبيق النمط **Heading ١**، واترك النص الأساسي بالنمط **Normal** (الافتراضي)، الذي يستخدم خطاً أصغر. يمكنك كذلك تطبيق تنسيقات إضافية لنص تم تطبيق نمط عليه، مثل تسطير كلمة. يمكنك إنشاء أنماط وتعديلها، وإنشاء أوراق أنماط خارجية، مثل ورقة الأنماط المتتالية.

يمكنك أيضاً استخدام السمات لتنسيق النص تلقائياً، لأن كل سمة تتضمن أنماطاً معرفة مسبقاً. إذا أردت تغيير مظهر نص تم تطبيق سمة عليه، يمكنك إما تعديل الأنماط التي تستخدمها السمة أو تطبيق التنسيق على نص محدد.

تحديد نص أو رسومات

أي مقدار من النص
قم بالسحب فوق النص.
كلمة
انقر نقراً مزدوجاً فوق الكلمة.
سطر نص
قم بتحريك المؤشر إلى يسار السطر حتى يتغير إلى سهم يشير إلى اليمين، ثم انقر.
فقرة
قم بتحريك المؤشر إلى يسار الفقرة حتى يتغير إلى سهم يشير إلى اليمين، ثم انقر نقراً مزدوجاً. أو انقر نقراً ثلاثياً في أي مكان في الفقرة.
فقرات عديدة
قم بتحريك المؤشر إلى يسار الفقرات حتى يتغير إلى سهم يشير إلى اليمين، ثم انقر نقراً مزدوجاً وقم بالسحب للأعلى وللأسفل.
رسم
انقر فوق الرسم.

تنسيق نص

١. حدد النص الذي تريد تنسيقه، وانقر بواسطة زر الماوس الأيمن، ثم انقر فوق **خط** من قائمة الاختصار.
٢. انقر فوق علامة التبويب **الخط**.
٣. قم بإجراء أو أكثر من الإجراءات التالية:
   - في مربع القائمة **الخط**، حدد نوع الخط الذي تريد تطبيقه.
   - في مربع القائمة **نمط الخط**، حدد نمط الخط الذي تريد تطبيقه.
   - في مربع القائمة **الحجم**، حدد حجم الخط الذي تريد تطبيقه.
   - من القائمة المنسدلة **اللون**، حدد لون الخط الذي تريد تطبيقه.
   - تحت **تأثيرات**، حدد الخيار الذي تريد تطبيقه.

ملحوظة
يمكنك أيضاً استخدام شريط الأدوات لإضافة التوكيد بشكل سريع.
يمكنك القيام بإجراء أو أكثر من الإجراءات التالية:
- تسطير النص

حدد النص، ثم انقر فوق رمز التسطير U .

- جعل النص أسود عريضاً

حدد النص، ثم انقر فوق **أسود عريض** B.

- جعل النص مائلاً

حدد النص، ثم انقر فوق **مائل** I.

حول لصق النصوص والرسومات

عند لصق نص أو رسومات إلى الجزء **عادي** في Microsoft FrontPage, يظهر الزر **خيارات اللصق** بجوار العناصر التي تم لصقها.

عند النقر فوق الزر **خيارات اللصق،** تظهر قائمة تمكنك من تحديد كيفية لصق العنصر إلى صفحة ويب. تعتمد الخيارات المتوفرة على نوع المحتوى الذي تقوم بلصقه والبرنامج الذي تقوم باللصق منه وتنسيق النص الذي تقوم باللصق إليه.

لصق نص

- **استخدام أنماط الوجهة** يمكنك استخدام هذا الخيار لإزالة الأنماط التي تم نسخها من المستند الأصلي، واستخدام الأنماط الموجودة في مستند FrontPage الحالي بدلاً من ذلك.

مثال

إذا قمت بنسخ نص بتنسيق نمط "العنوان ٢" من مستند Microsoft Word إلى صفحة في FrontPage، يضمن تحديد **استخدام أنماط الوجهة** أن نمط "العنوان ٢" في FrontPage قد تم تطبيقه. يكون هذا الإجراء مفيداً إذا تم تنسيق "العنوان ٢" بشكل مختلف في البرنامجين في الوقت الذي تريد استخدام تنسيق FrontPage فيه.

- **الاحتفاظ بتنسيق المصدر** يمكنك استخدام هذا الخيار للاحتفاظ بتنسيق النمط للمستند المصدر، بغض النظر عن إعدادات FrontPage الحالية.

مثال

إذا قمت بنسخ نص "العنوان ٢" من مستند Microsoft Word إلى صفحة في FrontPage، يضمن تحديد **الاحتفاظ بتنسيق المصدر** أن نمط "العنوان ٢" في Word قد تم تطبيقه. يكون هذا الإجراء مفيداً إذا تم تنسيق "العنوان ٢" بشكل مختلف في البرنامجين في الوقت الذي تريد استخدام تنسيق Word فيه.

- **الاحتفاظ بالنص فقط** يمكنك استخدام هذا الخيار لإزالة التنسيق بأكمله ولصق التحديد كنص عادي.

مثال

في FrontPage، إذا كنت تنسخ جملة تستخدم الخط Arial والأسود العريض، ثم قمت بلصقها إلى موقع آخر في نفس المستند، يضمن تحديد **الاحتفاظ بالنص فقط** أن النص فقط قد تم لصقه وأنه قد تمت إزالة تنسيقي الخط والنص.

- **معاملته كعلامات HTML** يمكنك اســتخدام هذا الخيار عندما تريد أن يقوم FrontPage بتطبيق علامات HTML بدلاً من عرضها.

مثال

إذا قمت بنســخ مثال لتعليمات HTML البرمجية من مســتعرض ويب (على ســبيل المثال،<i>نص مائل</i>) إلى صــفحة في FrontPage، يضــمن تحديد **معاملته كعلامات HTML** أن مثال التعليمات البرمجية قد تم تطبيقه كـ*نص مائل*.

لصق كائنات رسومية أو رسومات

- **الاحتفاظ بتنسـيق المصـدر** يمكنك اسـتخدام هذا الخيار للاحتفاظ بسـمات تحديد الموضــع (تحديد الموضــع: هو طريقة أخرى لوضــع العناصــر, مثل النص والرسومات، على صفحة. تسمح طريقة تحديدالموضع لمؤلف الصفحة بالتحكم في الموقع المحدد وترتيب الطبقات لعنصـــر الصـــفحة.) التي تم تطبيقها على الكائن الرسومي في المستند المصدر.

مثال

إذا قمت بنســخ كائن رســومي مُحاذَى ناحية اليمين (على ســبيل المثال، شــكل تلقائي) من مستند Microsoft Word إلى صفحة في FrontPage، يضمن تحديد **الاحتفاظ بتنسيق المصدر** أن المحاذاة الأصلية قد تم الاحتفاظ بها.

- **كائن Microsoft Office رسـومي** يمكنك اسـتخدام هذا الخيار للصـق كائن رسومي دون الاحتفاظ بسمات تحديد الموضع من المستند الأصلي.

مثال

إذا قمت بنســخ كائن رســومي مُحاذَى ناحية اليمين (على ســبيل المثال، شــكل تلقائي) من مســتند Microsoft Word إلى صــفحة في FrontPage، يقوم تحديد **كائن Microsoft Office رســومي** بإزالة التعليمات البرمجية التي تحدد محاذاة الكائن الرسومي.

- **اللصـــق كعلامـة صـــورة** يمكنك اســـتخدام هذا الخيـار لتحويل كـائن Office Microsoft رســـومي تم لصـــقه إلى ملف GIF (GIF: تنســـيق ملف رســـومي (الملحق gif. في Windows) يســـتخدم لعرض الرســـومات بالألوان المفهرســـة على World Wide Web. ويعتمد ٢٥٦ لوناً على الأكثر ويســـتخدم ضــغطاً دون فقدان، بمعنى أنه لا تفقد بيانات من الصــورة عند ضــغط الملف.) عند حفظ الصفحة.

مثال

إذا قمت بنسخ كائن رسومي (على سبيل المثال، شكل تلقائي) من مستند Microsoft Office إلى صفحة في FrontPage، تكون التعليمات البرمجية لـ VML ((Vector Markup Language (VML : نظام لوضع علامات على رسومات الخطوط المتجهة ثنائية الأبعاد لنشرها على World Wide Web. ورسومات VML قابلة للتحجيم والتحرير، وتستغرق عادةً وقتاً أقصر للتحميل وتتطلب مساحة قرص أقل.) المقترنة بالصورة مرئية في الجزء **HTML**. يضمن تحديد الخيار **اللصق كعلامة صورة** تحويل العنصر إلى صورة GIF.

ملاحظة: ستتم مطالبتك بحفظ ملف GIF الجديد الذي تم إنشاؤه عندما تقوم بحفظ صفحة ويب.

لصق النصوص والرسومات

عند لصق عناصر في الجزء **عادي**، قم بالتالي:

١. حدد العنصر الذي تريد لصقه أو نسخه.
٢. قم بأحد الإجراءين التاليين:

- إذا كنت تريد نقل العنصر، انقر فوق **قص** في شريط الأدوات (شريط أدوات: شريط مع أزرار وخيارات تستخدمه لتنفيذ الأوامر. لعرض شريط أدوات، استخدم مربع الحوار **تخصيص** (أشر إلى **أشرطة أدوات** على القائمة **عرض** وانقر فوق **تخصيص**). لرؤية المزيد من الأزرار، انقر فوق **خيارات شريط الأدوات** عند نهايته.) **القياسي**.
- إذا كنت تريد نسخ العنصر، انقر فوق **نسخ** في شريط الأدوات **القياسي**.

٣. في Microsoft FrontPage، في الجزء **عادي**، انقر في المكان الذي تريد أن يظهر فيه العنصر.
٤. في شريط الأدوات **القياسي**، انقر فوق **لصق** .

ملاحظة: تعتمد الخيارات المتوفرة على نوع المحتوى الذي تقوم بلصقه والبرنامج الذي تقوم باللصق منه وتنسيق النص في المكان الذي تقوم باللصق إليه.

تمييز نص أو إضافة تظليل إليه

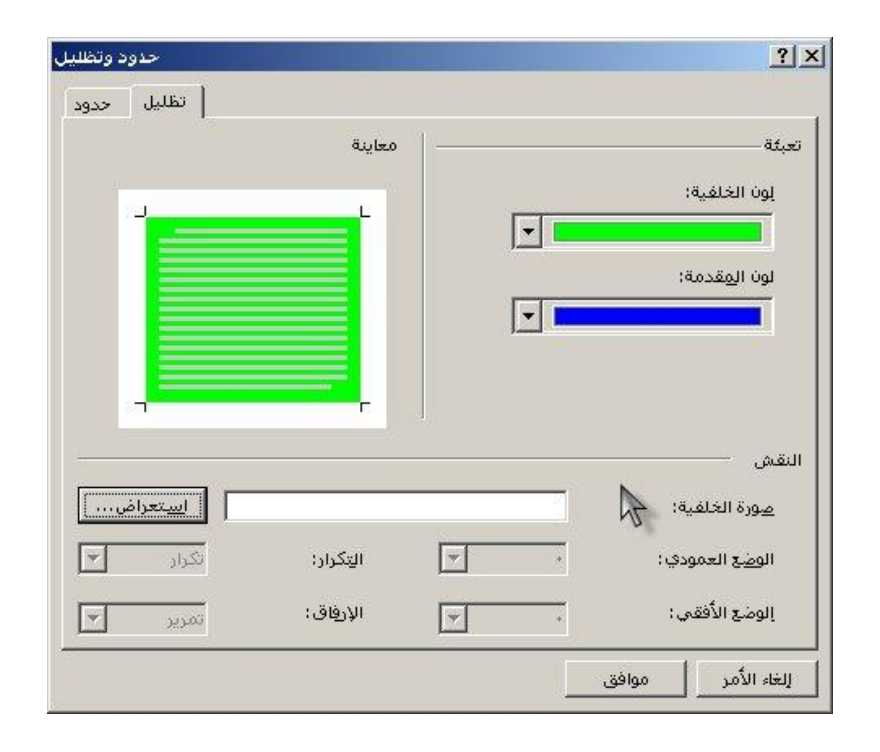
في طريقة العرض **الصفحة**، قم بأحد الإجراءين التاليين أو كليهما:

تمييز أحرف أو كلمات مفردة

١. حدد الحرف أو الكلمة أو كتلة النص الذي تريد تمييزه.
٢. انقر فوق **لون التمييز** في شريط القوائم، ثم حدد اللون الذي تريده.

إضافة تظليل إلى النص

١. حدد الفقرات التي تريد إضافة تظليل إليها.
٢. من القائمة **تنسيق**، انقر فوق **حدود وتظليل**، ثم انقر فوق علامة التبويب **تظليل**.



(شكل رقم ٠٠٩)

٣. قم بأحد الإجراءين التاليين أو كليهما:

تعيين لون خلفية للنص المحدد

- ○ حدد لوناً في المربع **لون الخلفية**.

تعيين لون للنص المحدد

- ○ حدد لوناً في المربع **لون المقدمة**.

إضافة حدود حول نص

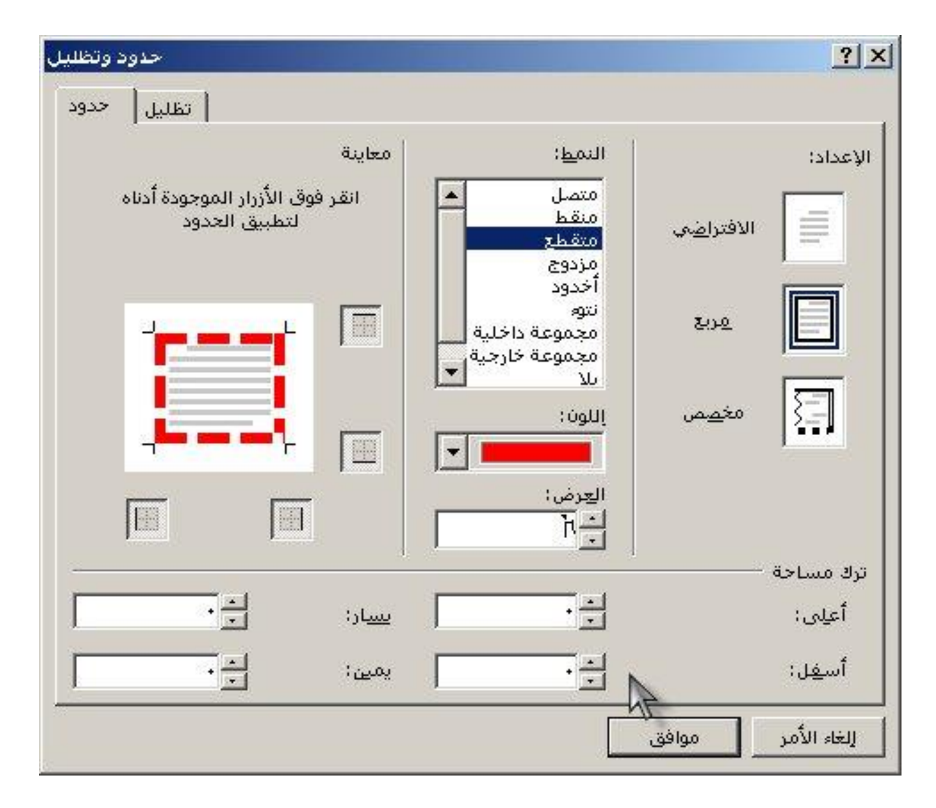
في طريقة العرض **الصفحة**، قم بأحد الإجراءات التالية:

إنشاء حد بأربعة جوانب

١. حدد الفقرات المراد إضافة حد حولها.

٢. من القائمة **تنسيق**، انقر فوق **حدود وتظليل**.

٣. تحت **إعداد**، انقر فوق الرمز **مربع**. قم بتعيين خصــائص للحد وذلك بتحديد الخيارات الموجودة في مربعات **النمط** و**اللون** و**العرض**.



(شكل رقم ١٠٠)

إنشاء حد مخصص

١. حدد الفقرات المراد إضافة حد حولها.
٢. من القائمة **تنسيق**، انقر فوق **حدود وتظليل**.
٣. تحت **الإعداد**, انقر فوق **مخصص**.
٤. من مربع **النمط**، انقر فوق نمط حد. يمكنك أيضاً تحديد خيارات من مربعي **اللون** و**العرض**.
٥. تحت **معاينة**، قم بتطبيق الحد على جانب واحد أو أكثر بالنقر فوق الأزرار التي تناسب الجانب المراد إضافته.
٦. لتحديد النطاق (المساحة بين النص والحد)، تحت **ترك مساحة**، قم بإدخال قيمة في المربعات **أعلى** و**أسفل** و**يسار** و**يمين** بالنقاط (نقطة: وحدة قياس تشير إلى ارتفاع الحرف المطبوع. وتساوي النقطة ١/٧٢ من البوصة، أو ١/٢٨ سنتيمتر تقريباً.).

ملحوظة:

لإضـافة حد بشـكل سـريع، حدد الفقرة التي تريد إضـافة حد حولها، وانقر فوق **حدود خارجية** ، ثم انقر فوق السهم لتحديد نوع الحد الذي تريده.

عرض رمز اليورو ورموز عملات أخرى وإدخالها

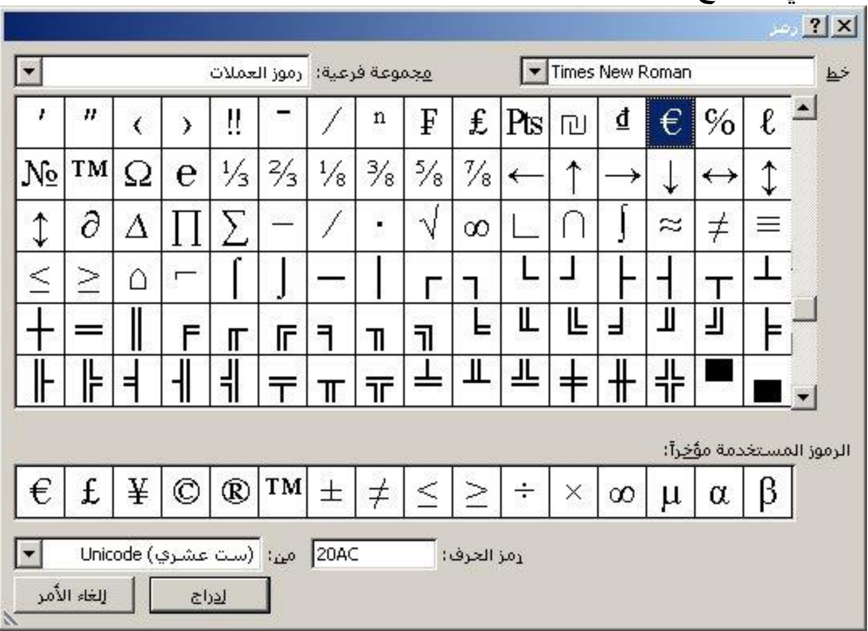
يوفر Microsoft FrontPage الدعم الكامل لعرض رمز اليورو € ورموز عملات أخرى وإدخالها.

استخدم مربع الحوار **رمز** لإدراج رمز اليورو ورموز عملات أخرى

١. من القائمة **إدراج**، انقر فوق **رمز**.
٢. في المربع **خط**، حدد الخط الذي يدعم الرمز الذي تريده.
٣. في المربع **من**، انقر فوق **Unicode (ست عشري)**.

يتم تقييد مجموعة الأحرف إذا قمت بتحديد خيار غير **Unicode** في المربع **من**. على سبيل المثال، إذا قمت بتحديد صـفحة ترميز محلية بدلاً من Unicode (Unicode: ترميز قياسـي للأحرف طُوّر من قبل اتحاد Unicode. باستخدام أكثر من بايت واحد لتمثيل كل حرف، يمكّن Unicode تقريباً كافة اللغات المكتوبة في العالم بأن تمثّل باستخدام مجموعة أحرف واحدة.)، ستشاهد مجموعة أحرف مخفضة في مربع الحوار **رمز**.

٤. في المربع **مجموعة جزئية**، حدد **رموز العملات**.



(شكل رقم ٠١٣)

إذا كانت **رموز العملات** غير متوفرة، فهذا يعني أن الخط المحدد لا يدعم رموز العملات.

٥. حدد رمز العملة الذي تريده، ثم انقر فوق **إدراج**.

ملحوظة:

يتم عرض اسم الرمز المحدد في أسفل الجزء الأيسر لعلامة التبويب **رموز**.

كتابة رمز عملة اليورو

اعتماداً على تخطيط لوحة المفاتيح الذي تستخدمه، يمكنك أيضاً استخدام اختصارات لوحة المفاتيح التالية:

ALT+٠١٢٨ (اللوحة الرقمية)

لوحة المفاتيح ١٠١ بالعربية والعبرية والتركية أو الإنكليزية الخاصة بالولايات المتحدة.

ALT+٠١٣٦ (اللوحة الرقمية)

لوحة المفاتيح السيريلية.

ملاحظات

- إذا كنت تستخدم Microsoft Windows NT Workstation الإصدار ٤,٠، قد تحتاج إلى إضافة دعم Microsoft لعملة اليورو إلى نظامك.
- إذا كانت طابعتك لا تتضمن رمز عملة اليورو في الخطوط المقيمة في الطابعة، ستتم طباعة مربع بدلاً من رمز عملة اليورو. اتصل ببائع الطابعة لمعرفة كيفية تحديث خطوط الطابعة لتتمكن من تضمين رمز عملة اليورو إليها.

رفع أو خفض نص

١. في طريقة العرض **الصفحة**، حدد النص، وانقر بواسطة زر الماوس الأيمن، ثم انقر فوق **خط** من قائمة الاختصار.

٢. في مربع الحوار **الخط**، انقر فوق علامة التبويب **تباعد الأحرف**.

٣. في المربع **الموضع**، حدد خياراً من القائمة المنسدلة.



(شكل رقم ٠١٤)

ملاحظة: تقوم بعض برامج اســتعراض ويب برفع النص إلى قدر محدد فقط، بغض النظر عن الرقم الذي تقوم بإدخاله.

تغيير حجم نص بشكل سريع

١. حدد النص الذي تريد تغيير حجمه.

٢. في شــريط أدوات (شــريط أدوات: شــريط مع أزرار وخيارات تســتخدمه لتنفيذ الأوامر. لعرض شــريط أدوات، اســتخدم مربع الحوار **تخصــيص** (أشــر إلى **أشــــرطة أدوات** على القائمة **عرض** وانقر فوق **تخصـــيص**). لرؤية المزيد من الأزرار، انقر فوق **خيارات شــــريط الأدوات** عند نهايته.) التنســـيق، انقر فوق زر **تكبير حجم الخط** أو **تصغير حجم الخط** .



إذا كان شــريط أدوات التنسـيق غير مرئي، تحت **عرض**، أشــر إلـى "أشــرطة الأدوات"، ثم انقر فوق **تنسيق**.

ملاحظة: يكون أصــغر خط يمكن الحصــول عليه بالنقر فوق تصـــغير حجم الخط ٨ نقاط (نقطة: وحدة قياس تشير إلى ارتفاع الحرف المطبوع. وتساوي النقطة ٧٢/١ من البوصــــة، أو ٢٨/١ ســـنتيمتر تقريباً.)، ويكون أكبر خط يمكن الحصول عليه بالنقر فوق **تكبير حجم الخط** ٣٦ نقطة.

تعيين التباعد بين الأحرف

١. في طريقة العرض **الصــفحة**، حدد النص، وانقر بواســطة زر الماوس الأيمن، ثم انقر فوق **خط** من قائمة الاختصار.

٢. انقر فوق علامة التبويب **تباعد الأحرف**.

٣. في المربع **التباعد**، انقر فوق **واسع** أو **ضيق** لتغيير التباعد الخاص بالنص.

٤. في المربع **بقدر**، أدخل رقماً، بالبكسل (بكسل: وحدة قياس مفردة يستخدمها جهاز العرض في الكمبيوتر لرسم الصور على الشاشة. تؤلف هذه الوحدات، والتي غالباً ما تظهر بشكل نقاط صغيرة جداً، الصور المعروضة على الشاشة.)، لتحديد المقدار الذي تريده لزيادة التباعد بين الأحرف أو تقليله.

تعيين تباعد الأسطر أو الفقرات

١. في طريقة العرض **الصفحة**، حدد فقرة أو أكثر، وانقر بواسطة زر الماوس الأيمن، ثم انقر فوق **فقرة** من قائمة الاختصار.

٢. تحت **التباعد**، حدد التباعد للنص عن طريق القيام بإجراء أو أكثر من الإجراءات التالية:

- لتعيين مقدار التباعد قبل كل فقرة، أدخل قيمة بالبكسل في المربع **قبل**.
- لتعيين مقدار التباعد بعد كل فقرة، أدخل قيمة بالبكسل في المربع **بعد**.
- لتعيين مقدار التباعد الرأســي بين أســطر النص، انقر فوق خيار من القائمة المنسدلة **تباعد الأسطر**.
- لتعيين مقدار التباعد بين الكلمات، أدخل قيمة بالبكسل في المربع **الكلمة**.

ملاحظة: لا تعرض بعض برامج استعراض ويب كافة هذه الإعدادات الخاصة بالأسطر والفقرات.

تعيين فقرة أو مسافة بادئة لسطر

١. في طريقة العرض **الصفحة**، حدد فقرة أو أكثر، وانقر بواسطة زر الماوس الأيمن، ثم انقر فوق **فقرة** من قائمة الاختصار.
٢. تحت **المسافة البادئة**، قم بإجراء أو أكثر مما يلي:

- لوضع مسافة بادئة للجانب الأيسر من الفقرة، أدخل قيمة بالبكسل في المربع **قبل النص**.
- لوضع مسافة بادئة للجانب الأيمن من الفقرة، أدخل قيمة بالبكسل في المربع **بعد النص**.
- لوضع مسافة بادئة للسطر الأول في الفقرة، أدخل قيمة بالبكسل في المربع **المسافة البادئة للسطر الأول**.

ملحوظة

لتغيير المسافة البادئة لفقرة محددة بشكل سريع، انقر فوق **زيادة المسافة البادئة** أو **تقليل المسافة البادئة** . يتم وضع مسافة بادئة لجانبي الفقرة الأيسر والأيمن.

تعيين محاذاة فقرة

١. في طريقة العرض **الصفحة**، حدد النص الذي تريد تعيين محاذاة له.
٢. في شريط الأدوات **تنسيق**, انقر فوق أحد الإجراءات التالية لتعيين المحاذاة للنص:

- **محاذاة إلى اليسار**
- **توسيط**
- **محاذاة إلى اليمين**
- **ضبط**

إضافة سطر نص جديد داخل فقرة

١. في طريقة العرض **الصـــفحة**، قم بوضـــع نقطة الإدراج في المكان المراد إدراج فاصل سطر فيه.
٢. من القائمة **إدراج**، انقر فوق **فاصل**.
٣. انقر فوق **فاصل أسطر عادي**.

ملحوظة

لعرض فاصل الأسطر وعلامات الفقرات، انقر فوق **إظهار الكل** ¶.

التراجع عن إجراء أو إعادته

يحتفظ Microsoft FrontPage بقائمة مكونة من آخر ٣٠ إجراء ويســمح لك بالتراجع عن كل إجراء بشكل متتابع. وبنفس الطريقة، يمكنك إعادة أي من الثلاثين إجراء الأخيرة التي قمت بالتراجع عنها باستخدام الأمر **تراجع عن**.

قم بإجراء أو أكثر من الإجراءات التالية:

- **التراجع عن آخر إجراء قمت بتنفيذه** انقر فوق **تراجع عن** . إذا نقرت فوق **تراجع عن** مرة أخرى، سيقوم FrontPage بالتراجع عن الإجراء الذي قمت بتنفيذه قبل ذلك، وهكذا حتى آخر القائمة.
- **تراجع عن إجراء آخر أو سلسلة من الإجراءات** انقر فوق السهم الموجود بجوار **تراجع عن** مشاهدة قائمة بآخر الإجراءات التي يمكنك التراجع عنها, ثم حدد الإجراء أو الإجراءات التي تريد التراجع عنها.
- **إعادة آخر إجراء قمت بالتراجع عنه** انقر فوق **إعادة** .
- **إعادة إجراء آخر أو ســلســلة من الإجراءات** انقر فوق الســهم الموجود بجوار **إعادة** مشاهدة قائمة بآخر الإجراءات التي قمت بالتراجع عنها والتي يمكنك إعادتها, ثم حدد الإجراء أو الإجراءات التي تم التراجع عنها وتريد إعادتها.

إزالة تنسيق نص

١. في طريقة العرض **الصفحة**، حدد النص.
٢. من القائمة **تنسيق**، انقر فوق **إزالة التنسيق**.



(شكل رقم ٠٢٦)

استكشاف أخطاء تنسيق النص وإصلاحها

أريد تعيين المسافة بين الأحرف المفردة داخل الكلمة (تقنين الأحرف).
لا يقوم Microsoft FrontPage بدعم تقنين الأحرف, وهو المسـافة التي تقوم بتحديدها بين الأحرف.

- ومع ذلك، فيمكنك توسيع المسافة بين الأحرف أو ضغطها في الكلمات كما يلي :

١. حدد النص، ثم انقر بواسـطة زر الماوس الأيمن وانقر فوق **خط** من قائمة الاختصار.
٢. انقر فوق علامة التبويب **تباعد الأحرف**.
٣. في المربع **التباعد**، انقر فوق **موسع** أو **مكثف** لتغيير المسافة بين النص.
٤. في المربع **بقدر**، أدخل رقماً لتحدد، بالنقاط (نقطة: وحدة قياس تشـير إلى ارتفاع الحرف المطبوع. وتساوي النقطة ٧٢/١ من البوصة، أو ٢٨/١ سنتيمتر تقريباً.)، المقدار الذي تريده لزيادة التباعد بين الأحرف أو تقليله.

عندما أحاول إدراج تعداد نقطي عادي، يكون غير متوفر في مربع الحوار **تعداد نقطي وتعداد رقمي**.

إذا كانت صفحتك تستخدم سمة (السمة: تُطبق السمة مجموعة من العناصر الرسومية المنظمة على مستند أو صفحة أو عبر كافة صفحات موقع ويب. تتكون السمات من تصميمات وأنظمة ألوان للخطوط وأشـرطة ارتباطات وغيرها من عناصر الصفحة.)، لن يكون **تعداد نقطي عادي** متوفراً لأن السمات تستخدم التعدادات النقطية الخاصة بها.

- لاستخدام **تعداد نقطي عادي**، ستحتاج إلى إزالة السمة من الصفحة كما يلي :

١. في طريقة العرض **مجلدات**، حدد الصفحات التي تريد إزالة سمة منها.
٢. من القائمة **تنسيق**، انقر فوق **سمة**.
٣. انقر فوق **الصفحات المحددة**.
٤. من القائمة، انقر فوق **بلا سمة**.

الفصل السابع

إضافة بعض التأثيرات الى صفحات الويب

حول ألوان وصور وأصوات الخلفية

استخدام الألوان كخلفية لصفحات ويب

عندما تحدد لوناً لصفحة، يعرض Microsoft FrontPage ألواح ألوان تناسب صفحتك. تتضمن أنواع ألواح الألوان:

- **ألوان قياسية** هو لوح الألوان الأساسي المكون من ١٦ لوناً.
- **ألوان مخصصة** عندما تُعرِّف "لون مخصص"، سيظهر على لوح الألوان هذا.
- **ألوان مستند** هي الألوان التي يتم استخدامها في الصفحة الحالية.
- **ألوان السمة** هي الألوان التي تستخدمها السمة الحالية.
- **مزيد من الألوان** يمكنك استخدام لوح الألوان هذا لتعريف لون مخصص.

على الرغم من ذلك، إذا لم تعرض ألواح الألوان اللون الذي تريده، يمكنك إنشاء اللون المخصص الذي تريده والذي يمكنك استخدامه للخلفيات والخطوط وهكذا. يتم حفظ أي ألوان مخصصة قمت بتعريفها وتكون متوفرة في المرة القادمة التي تستخدم فيها FrontPage.

استخدام صورة كخلفية

يمكنك تعيين صورة خلفية لصفحة وستظهر كافة عناصر الصفحة، مثل النص والرسومات، أعلى صورة الخلفية. يمكنك استخدام صور من موقع ويب أو أحد ملفات النظام أو ويب أو قصاصة. يمكنك أيضاً تحديد صورة الخلفية لتكون علامة مائية (العلامة المائية: هي صورة تظهر في خلفيات الصفحات المكونة لموقع ويب لتزيين الصفحة, ولا تتحرك أثناء تمرير الصفحة. ولا تدعم كافة برامج استعراض ويب العلامات المائية.).

ملاحظة: لا تدعم كافة برامج استعراض ويب العلامات المائية.

استخدام أصوات الخلفية

عندما يقوم زائر موقع بفتح صـفحة، تتم قراءة الصـوت. يمكنك قراءة الصـوت باستمرار، أو قراءته عدداً محدداً من المرات.

تعيين خلفية لصفحة ويب

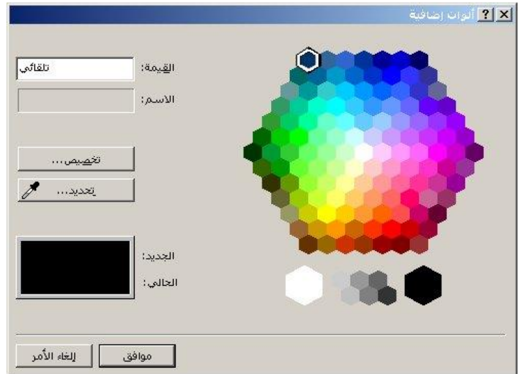
١. في طريقة العرض **الصفحة**، انقر بواسطة زر الماوس الأيمن فوق الصفحة وانقر فوق **خصائص الصفحة** من قائمة الاختصار.
٢. في مربع الحوار **خصائص الصفحة**, انقر فوق علامة التبويب **الخلفية** .
٣. قم بأحد الإجراءات التالية:

تعيين لون كخلفية

قم بأحد الإجراءات التالية:

- تحت **ألوان**، في المربع **الخلفية**، حدد لوناً للخلفية.
- حدد "لون مخصص" كما يلي :

تحت **ألوان**، في المربع **الخلفية**، انقر فوق **ألوان إضافية.**



(شكل رقم ٠٠٣)

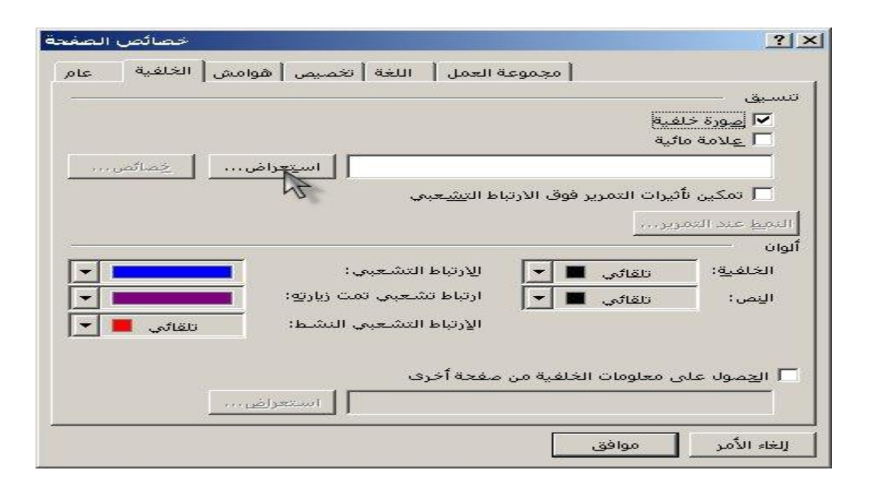
ثم قم بأحد الإجراءات التالية:

- لتحديد لون من لوحة ألوان حماية المستعرض (لوح ألوان حماية برنامج الاستعراض: لوح ألوان مصمم لعرض الصور على ويب، بغض النظر عن برنامج الاستعراض أو نظام التشغيل المستخدم. ويحمي لوح ألوان حماية برنامج الاستعراض من وميض الألوان وعدم دقتها.)، انقر فوق لون ما.
- لتحديد قيمة ست عشرية (الست عشري: إشارة إلى نظام الترقيم الذي أساسه ١٦ وهو يستخدم ١٦ رمزاً فريداً: الأرقام من ٠ إلى ٩ والأحرف من A إلى F. ويعتبر النظام الست عشري نظاماً مفيداً لأنه يمكن أن يمثل كل بايت (٨ بت) كرقمين ست عشريين متتاليين.)، اكتب القيمة في المربع **القيمة**. على سبيل المثال، اكتب **HEX={FF,٣٣,٠٠}**.
- لتحديد لون على الشاشة, انقر فوق **تحديد،** ثم استخدم **القطارة** في النقر فوق اللون. على سبيل المثال، لاستخدام لون ما من صورة موجودة في صفحة مفتوحة، انقر فوق هذا اللون في الصورة.
- لإنشاء معدل لون من الألوان الموجودة في منطقة معينة على الشاشة انقر فوق **تحديد،** ثم استخدم **القطارة** في رسم مربع على الشاشة لتحديد المنطقة.
- لتحديد لون مختلف أو لتحديد تكوين من المربعات "تدرج" و"إشباع" و"إضاءة" أو من المربعات "أحمر" و"أخضر" و"أزرق", انقر فوق **تخصيص**. تحت **ألوان مخصصة**, انقر فوق مربع فارغ. قم بتحديد لون بإدخال مجموعة من القيم أو بتحديد لون من تنظيمة الألوان.

تعيين صورة كخلفية

١- تحت **تنسيق،** حدد خانة الاختيار **صورة الخلفية**. حدد **علامة مائية** إذا كنت تريد أن تكون صورة الخلفية علامة مائية (العلامة المائية: هي صورة تظهر في خلفيات الصفحات المكونة لموقع ويب لتزيين الصفحة, ولا تتحرك أثناء تمرير الصفحة. ولا تدعم كافة برامج استعراض ويب العلامات المائية.).

٢- انقر فوق **استعراض.**



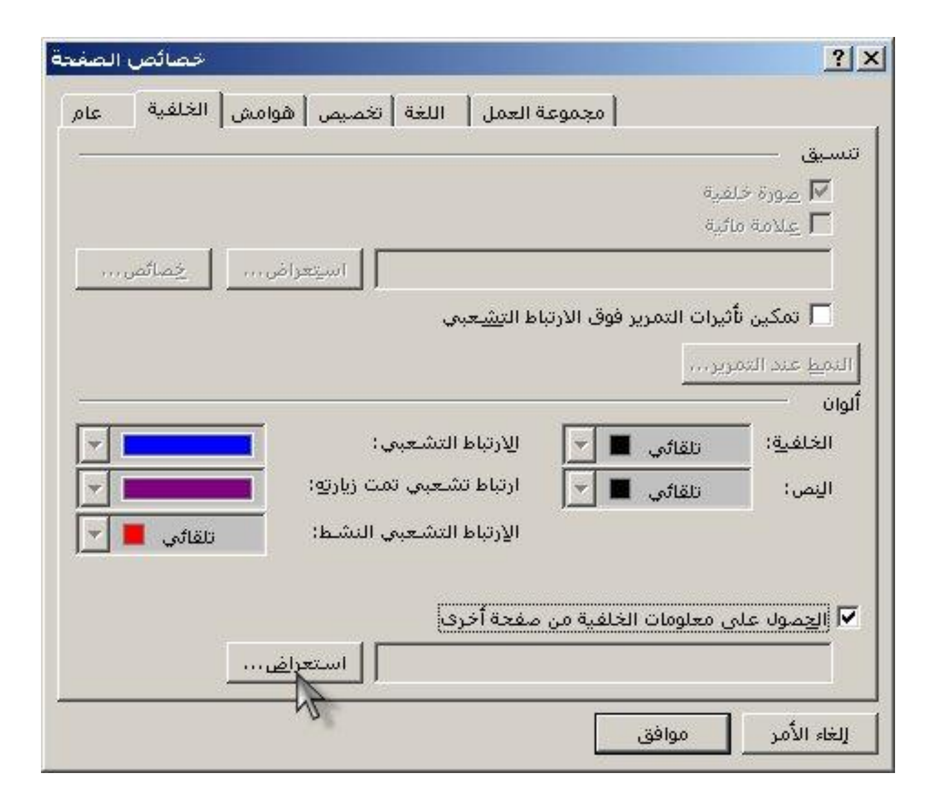
(شكل رقم ٠٠٤)

٣- حدد صورة الخلفية:

- إذا كنت تعرف اسم الصورة, في المربع **اسم الملف**، اكتب اسم الصورة وانقر فوق **فتح**.
- إذا كانت الصورة على محرك أقراص محلي أو شبكة اتصال، في المربع **بحث في**، حدد موقع الصورة التي تريدها. أو انقر فوق أحد الأزرار الموجودة في الجانب الأيسر من مربع الحوار لتحديد موقع الصورة. ثم انقر فوق **فتح**.
- إذا كانت الصورة على ويب انقر فوق **بحث على ويب** . في مستعرض ويب، انتقل إلى الصورة التي تريدها، ثم قم بالرجوع إلى Microsoft FrontPage. سيتم عرض موقع الصفحة التي قمت بزيارتها في المربع **اسم الملف**. انقر فوق **فتح**.

نسخ خلفية إحدى صفحات ويب وألوانها إلى صفحة ويب أخرى

١. في طريقة العرض **الصفحة**، افتح الصفحة المراد تطبيق خلفية ولون عليها.
٢. انقر بواسطة زر الماوس الأيمن فوق الصفحة، ثم انقر فوق **خصائص الصفحة** من قائمة الاختصار.
٣. انقر فوق علامة التبويب **الخلفية**.
٤. حدد خانة الاختيار **الحصول على معلومات الخلفية من صفحة أخرى**.



(شكل رقم ٠٠٥)

٥. انقر فوق **استعراض**.

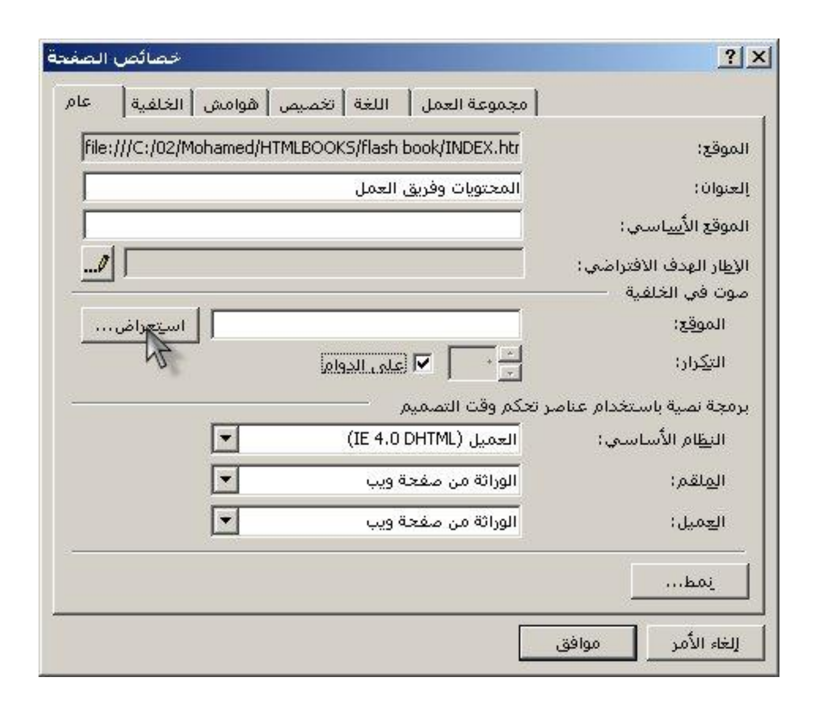
٦. حدد الصفحة التي تحتوي على الخلفية والألوان المراد استخدامهما.

ملاحظة: إذا كانت الصفحة الحالية تستخدم سمة ما, سيتم تعطيل هذه السمة.

تعيين صوت في الخلفية لصفحة ويب

١. في طريقة العرض **الصفحة**، انقر بواسطة زر الماوس الأيمن فوق الصفحة، ثم انقر فوق **خصائص الصفحة** من قائمة الاختصار.

٢. في علامة التبويب **عام**، تحت **صوت في الخلفية**, في المربع **الموقع**، اكتب ملف الصوت الذي تريد تشغيله، أو انقر فوق **استعراض** لتحديد موقع الملف.



(شكل رقم ٠٠٦)

٣. قم بأحد الإجراءات التالية:

- لتشغيل الصوت باستمرار، حدد خانة الاختيار **على الدوام**.
- لتشـــغيل الصـــوت عدداً محدداً من المرات، قم بإلغاء تحديد خانة الاختيار **على الدوام**، وأدخل عدد المرات التي تريد تشغيل الصوت فيها في المربع **التكرار**.

عند قيام أحد زوار الموقع بفتح صفحة، يتم تشغيل الصوت.

ملاحظة: لا تدعم كافة برامج استعراض ويب هذه الميزة.

إنشاء تأثير انتقال لصفحة أو موقع ويب

١. في طريقة العرض **الصـــفحة**, افتح الصـــفحة التي ترغب في عرض تأثير الانتقال لها.

٢. من القائمة **تنسيق**، انقر فوق**المراحل الانتقالية للصفحة**.

(شكل رقم ٠٠٧)


htm
ملف
تحرير
عرض
إدراج
تنسيق
أدوات
جدول
إطارات
إطار
خط...
فقرة...
تعداد نقطي وتعداد رقمي...
حدود وتظليل...
موضع...
تأثيرات HTML الحيوية
سمة...
نمط...
إرتباطات ورقة النمط...
حدود مشتركة...
المراحل الانتقالية للصفحة...
خلفية...
إزالة التنسيق Ctrl+Shift+Z
خصائص Alt+Enter
الفصل الثامن CH08
Interactive Movies الأفلام التفاعلية

في المربع **الحدث**، انقر فوق الحدث الذي سيؤدي إلى حدوث تأثير الانتقال. على سبيل المثال، انقر فوق **دخول الصفحة** لعرض تأثير الانتقال عند قيام أحد زوار الموقع بدخول الصفحة للمرة الأولى.

٣. في المربع **تأثير الانتقال**, انقر فوق تأثير الانتقال المراد استخدامه عند عرض الصفحة أو الخروج منها.

٤. في المربع **المدة**، اكتب الفترة الزمنية التي ترغب أن يستغرقها تأثير الانتقال.



(شكل رقم ٠٠٨).

حول تأثيرات الحركة والصوت

باستخدام Microsoft FrontPage، يمكنك تحريك العناصر على موقع ويب منشئاً عناصر مثل نص يتطاير عبر صفحة ويب أو إعلانات تعرض صوراً متعددة.

يمكنك تطبيق أكثر من تأثير على معظم العناصر الموجودة في صفحة ويب. على سبيل المثال، يمكنك تحريك نص ليظهر طائراً من اليمين عند بدء تحميل الصفحة، ثم إضافة حد حول النص الذي يتم عرضه عند قيام أحد زوار الموقع بالنقر فوقه.

اختر أسلوباً أو أكثر من الأساليب الموجودة أدناه لمعرفة المزيد حول تحريك العناصر على موقع ويب الذي تقوم بإنشائه.

تأثيرات HTML الحيوي

يمكن تطبيق تـأثيرات حركـة HTML حيوي (DHTML) على أي عنصـــر تقريباً في الصـفحة، مثل النص والفقرات والصـور والأزرار والشـاشـات الاسـمية وهكذا، وربط التأثير بماُيعرف بــــ "حدث التشـــغيل," على ســـبيل المثال النقر بواسطة الماوس أو الإشارة به أو تحميل صفحة وهكذا.

انتقالات الصفحة

يمكنك إنشـــاء تأثيرات خاصـــة ليتم عرضـــها عند دخول أحد زوار الموقع أو مغادرته أو انتقاله من صــفحة إلى صــفحة أخرى محددة. وبتطبيق تأثيرات الانتقال خلال موقع ويب بانتظام ودراية، يمكنك إنشـــاء عروض متحركة تتميز بالحرفية عند الانتقال بين الصفحات.

الإعلانات

يشـــبه الإعلان لوحات الإعلانات المتحركة، على صـــفحة ويب. وهو يعرض سلسلة من الصور محددة بوقت معين مستخدماً تأثير انتقال بين الصور.

ويستخدم مصممو موقع ويب الإعلانات لوضع إعلانات على الصفحات. يمكنك إنشـــاء ارتباط تشـــعبي من الإعلان إلى موقع ويب الخاص بالشـــركة أو المنتج أو الخدمة المعلن عنها في الإعلان. أو إذا كنت تستخدم الإعلان لترقية أحد الأقسام في موقعك، يمكنك توجيه الارتباط إلى إحدى صفحاتك الشخصية.

أزرار التحويم

يعتبر إنشاء زر تحويم طريقة سهلة لإضافة الحركة إلى موقع ويب دون اللجوء إلى البرمجة النصـــية. ويحتوي زر التحويم، مثله في ذلك مثل الزر العادي، على ارتباط تشــعبي إلى صــفحة أخرى أو ملف آخر. والفارق أنه عند قيام أحد الزائرين بالنقر فوق زر تحويم أو الإشــــارة إليه، يمكن أن يلمع الزر أو يعرض صـــورة مخصـصـة أو يصـدر تأثيراً صـوتياً. يمكنك أيضـاً تحديد صـورة لتأثير التحويم على زر تحويم. وعندما يشير زائر الموقع إلى زر التحويم، يتم عرض الصورة.

الشاشات الاسمية

تعرض الشاشة الاسمية رسالة نصية متحركة. يمكنك تخصيص الشاشة الاسمية لإنشاء التأثيرات التي تريدها بالضبط، كما يظهر في المثال التالي:

ÑÑ åÐå CáÔCÔÉ CáCÓãíÉ äÝÓåC ÈÔßá ãÓÊãÑ æÊÓÊÎÏ

التأثيرات الصوتية

تضيف الأصوات بعداً جديداً لموقع ويب الذي تنشئه. إذا كان لشركتك شعار موسيقي أو صوتي، يمكنك تشغيله أثناء قيام زائر الموقع بالانتقال إلى الصفحة الرئيسية من موقع آخر على ويب.
كما يمكنك أيضاً إضافة تأثيرات صوتية لأزرار التحويم. عند قيام أحد الزوار الذين يستعرضون موقعك بالنقر فوق زر التحويم أو الإشارة إليه، تتم قراءة التأثير الصوتي.

نسخ حركة

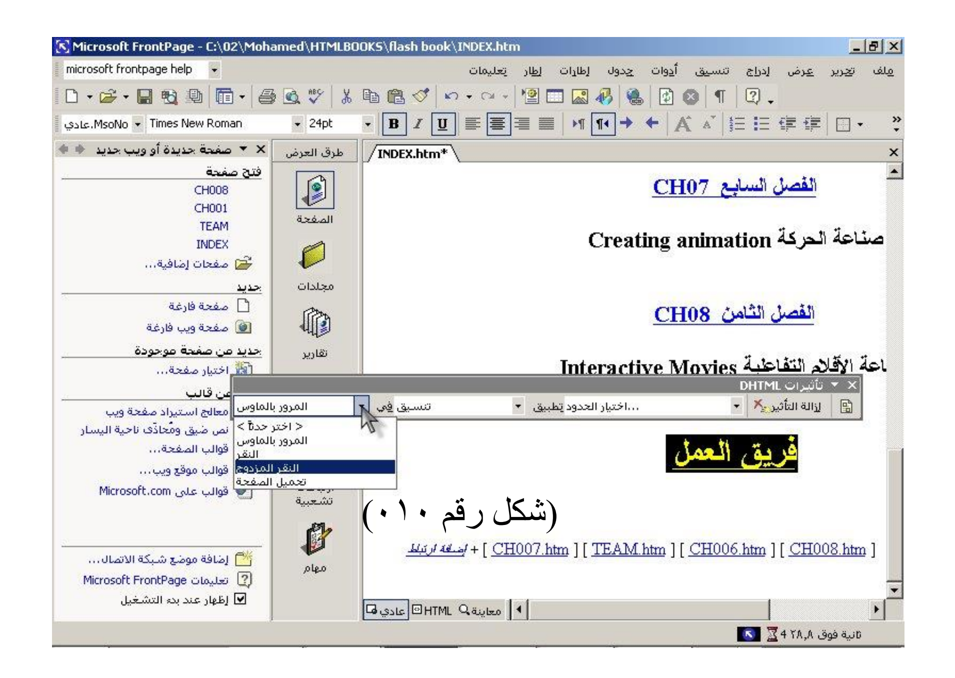
يمكنك نسخ حركة DHTML من عنصر صفحة إلى عنصر آخر. ويمكنك ذلك من تطبيق تأثير موجود بالفعل على صورة أخرى دون استخدام تحديدات قائمة DHTML.

١. حدد العنصر الذي ترغب في نسخ حركته.
٢. انقر فوق **رسم التنسيق** ، ثم انقر فوق عنصر الصفحة الذي ترغب في تطبيق الحركة عليه.

ملاحظة: سيقوم **رسم التنسيق** بنسخ السمات الأخرى إلى جانب تأثير حركة DHTML. على سبيل المثال، إذا قمت بنسخ تنسيق فقرة مكتوبة بخط أسود عريض تتحرك من اليسار، وتطبيقها على فقرة أخرى، ستأخذ الفقرة الجديدة هذه السمات.

تعديل حركة عنصر صفحة أو إزالتها منه

١. في طريقة العرض **الصفحة**, في الجزء **عادي**, حدد عنصر الصفحة المتحرك الذي ترغب في تعديله.
٢. من القائمة **تنسيق**، انقر فوق **تأثيرات HTML الحيوي**.
يتم عرض شريط أدوات **تأثيرات DHTML**.
٣. من شريط الأدوات **تأثيرات DHTML**، اختر تعديل الحركة أو إزالتها.



(شكل رقم ١٠)

تعديل حركة

١. ١. في المربع **عند**، انقر فوق السهم لأسفل ثم حدد الحدث الذي سيبدأ الحركة.

تستند الأحداث المتوفرة في المربع **عند** إلى نوع العنصر المحدد.

الأحداث

النقر بدء الحركة عند قيام أحد زوار الموقع بالإشارة إلى العنصر والنقر بواسطة زر الماوس الأيسر مرة واحدة.

النقر المزدوج بدء الحركة عند قيام أحد زوار الموقع بالإشارة إلى العنصر والنقر بواسطة زر الماوس الأيسر مرتين.

المرور بالماوس بدء الحركة عند قيام أحد زوار الموقع بالإشارة إلى العنصر وترك مؤشر الماوس فوق العنصر.

تحميل الصفحة بدء الحركة عند تحميل الصفحة في المستعرض.

٢. ٢. في المربع **تطبيق**، انقر فوق السهم لأسفل ثم حدد نوع تأثير الحركة الذي ترغب في حدوثه.

تستند التأثيرات المدرجة في المربع **تطبيق** إلى نوع عنصر الصفحة الذي حددته

وكذلك إلى نوع الحدث الذي حددته.
التأثيرات

تحرك للخارج، تحرك للداخل, إسـقاط كلمة بكلمة، مرونة, وثب، حلزوني، موجة، مسح، تكبير/تصغير تطبيق حركة على عنصر الصفحة المحدد.

تنسيق تطبيق حركة تغير من مظهر عنصر الصفحة، على سبيل المثال، تغيير لون الخط أو تطبيق حد.

تبادل صور تطبيق حركة تبادل صورة بصورة أخرى.

٣. ٣. في المربع **اختر الإعدادات**, انقر فوق السـهم لأسـفل ثم اختر الإعدادات الخاصة بالتأثير:

الإعدادات

اختر الإعدادات تستند الإعدادات المدرجة إلى نوع عنصر الصفحة المحدد وكذلك نوع التأثير المحدد في المربع **تطبيق**. على سـبيل المثال، إذا كنت قد قمت بتطبيق **تحرك للخارج**، يمكنك تحديد اتجاه الحركة أو نوعها (على سبيل المثال **إلى اليسار**أو **إلى أسفل اليسار**).

اختيار خط إذا كنت قد قمت بتطبيق الحركة **تنسـيق** على النص، بتحديد هذا الإعداد يمكنك تغيير نمط الخط أو حجمه أو لونه أو تأثيراته أو التباعد بين الأحرف.

اختيار الحدود إذا كنت قد قمت بتطبيق الحركة **تنسـيق**، بتحديد هذا الإعداد يمكنك تغيير الحدود والتظليل.

اختيار الصورة إذا كنت قد حددت صورة وحددت التأثير **تبادل صور**، حدد هذا الإعداد ثم حدد الصورة التي سيتم تبادلها عند وقوع الحدث الذي حددته في الخطوة ٢.

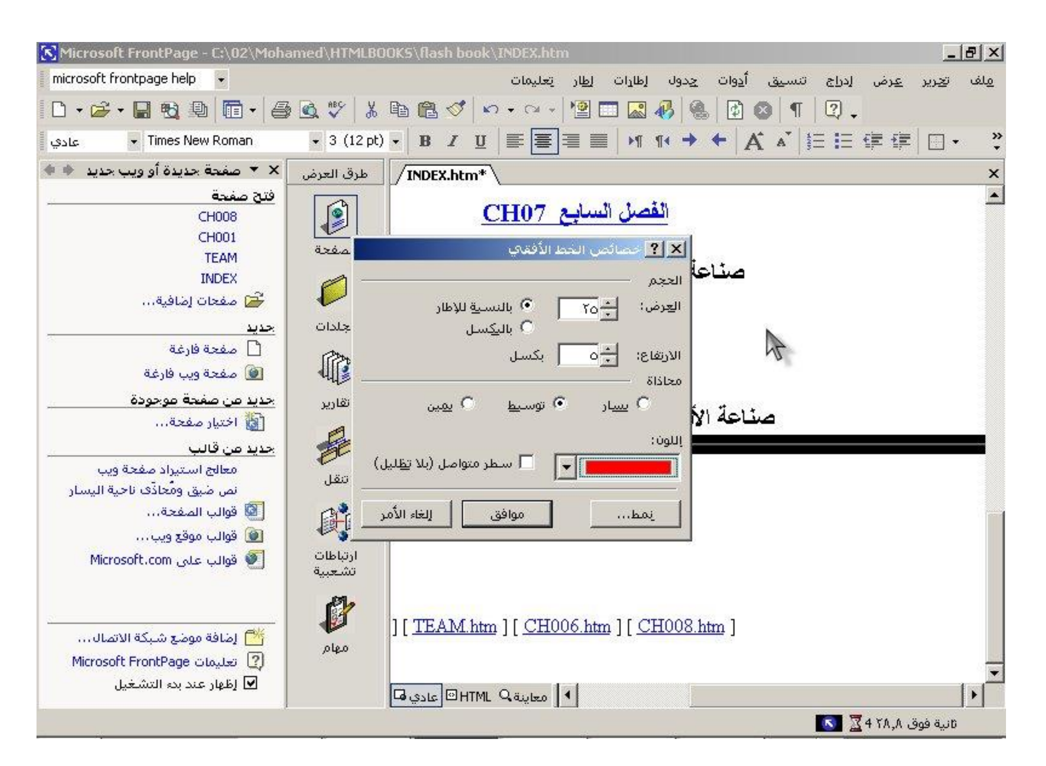
إزالة حركة

- انقر فوق **إزالة التأثير**.

إضافة خط أفقي إلى صفحة ويب

يمكنك استخدام خط أفقي لفصل نص أو إضافة توكيد. بعد إضافة خط أفقي، يمكنك تعديل خصائصه لتغيير عرضه أو ارتفاعه أو محاذاته أو لونه. إذا تم تطبيق سمة على صفحة، سيؤدي إدراج الخط الأفقي إلى إدراج رسم متوفر بواسطة السمة. على سبيل المثال:

١. في طريقة العرض **الصفحة**، قم بوضع نقطة الإدراج في المكان الذي تريد إدراج خط فيه.
٢. من القائمة **إدراج**، انقر فوق **خط أفقي.**



(شكل رقم ٠١٢)

٣. قم بتعديل شكل الخط الأفقي كما يلي :

انقر نقراً مزدوجاً فوق الخط الأفقي، ثم قم بخطوة أو أكثر من الخطوات التالية:

- تحت **العرض**، حدد عرض الخط كنســـبة مئوية من عرض النافذة أو كعدد من البكسل.
- تحت **الارتفاع**، قم بإدخال ارتفاع الخط بالبكسل.
- تحت **محاذاة**، حدد محاذاة الخط في الصفحة.
- في المربع **اللون**، حدد لوناً للخط إذا لم تكن تريد خطاً مظللاً.
- حدد خانة الاختيار **سطر متواصل** إذا أردت أن يبدو السطر متواصلاً، وقم بإلغاء تحديدها إذا أردت أن يبدو السطر مظللاً.

ملاحظة: إذا قمت بتحديد لون، سيكون السطر متواصلاً ولن يمكنك تطبيق التظليل.

ملاحظة: إذا تم تطبيق سمة على الصفحة، يمكنك فقط تغيير محاذاة الخط.

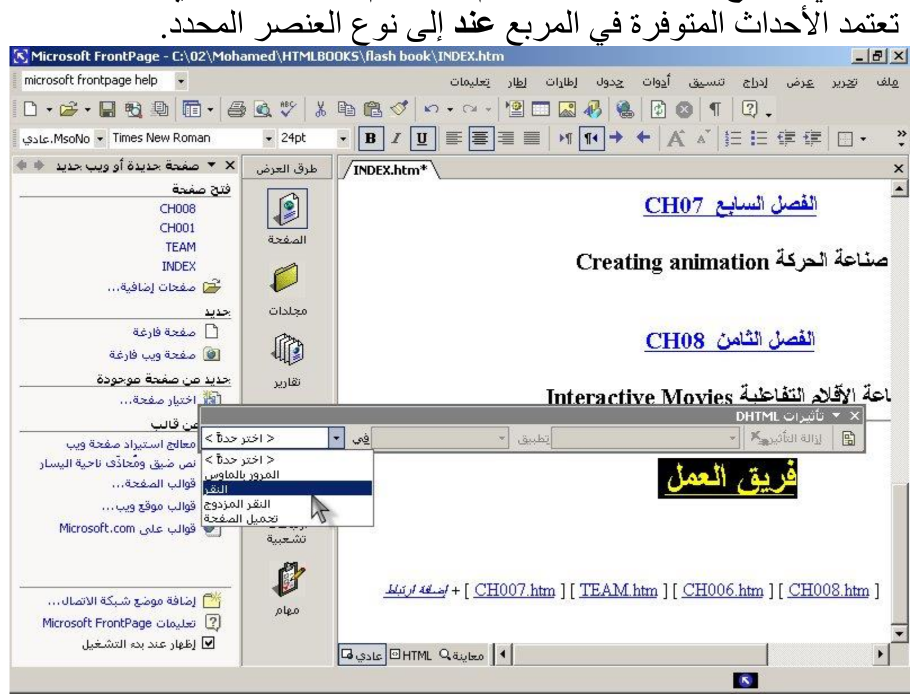
تحريك عنصر صفحة

١. حدد العنصر الذي ترغب في تحريكه، ثم من القائمة **تنسيق**، انقر فوق **تأثيرات HTML الحيوي**.

يتم عرض شريط أدوات **تأثيرات DHTML** .

٢. في المربع **عند**، انقر فوق السهم لأسفل ثم حدد الحدث الذي سيبدأ الحركة.

تعتمد الأحداث المتوفرة في المربع **عند** إلى نوع العنصر المحدد.



(شكل رقم ٠١٣).

الأحداث

النقر بدء الحركة عند قيام أحد زوار الموقع بالإشارة إلى العنصر والنقر بواسطة زر الماوس الأيسر مرة واحدة.

النقر المزدوج بدء الحركة عند قيام أحد زوار الموقع بالإشـارة إلى العنصـر والنقر بواسطة زر الماوس الأيسر مرتين.
المرور بالماوس بدء الحركة عند قيام أحد زوار الموقع بالإشارة إلى العنصر وترك مؤشر الماوس فوق العنصر.
تحميل الصفحة بدء الحركة عند تحميل الصفحة في المستعرض.
٣. في المربع **تطبيق**، انقر فوق السهم لأسفل ثم حدد نوع تأثير الحركة الذي ترغب في حدوثه.
تستند التأثيرات المسرودة في المربع **تطبيق** إلى نوع العنصر الذي حددته وإلى نوع الحدث المحدد في الخطوة ٢.

التأثيرات

تحرك للخارج، تحرك للداخل, إسـقاط كلمة بكلمة، مرونة, وثب، حلزوني، موجة، مسح، تكبير/تصغير تطبيق حركة على عنصر الصفحة المحدد.
تنسيق تطبيق حركة تغير من مظهر عنصر الصفحة، على سبيل المثال، تغيير لون الخط أو تطبيق حد.
تبادل صور تطبيق حركة تبادل صورة بصورة أخرى.
٤. في المربع **اختر الإعدادات**, انقر فوق السـهم للأسـفل ثم اختر إعدادات التأثير.
الإعدادات
اختر الإعدادات تستند الإعدادات المسرودة إلى نوع عنصر الصفحة ونوع التأثير المحددين في المربع **تطبيق**. إذا قمت بتطبيق الحركة **تحرك للخارج** في الخطوة ٣، حدد اتجاه الحركة أو نوعها (على سبيل المثال **إلى اليسار** أو **إلى أسفل اليسار**).
اختيار خط إذا قمت بتطبيق الحركة **تنسـيق** في الخطوة ٣، حدد هذا الخيار لتغيير نوع الخط أو حجمه أو لونه أو تأثيراته أو المباعدة بين الأحرف.
اختيار الحدود إذا قمت بتطبيق الحركة **تنسيق** في الخطوة ٣، حدد هذا الخيار لتغيير الحد أو التظليل.
اختيار الصـورة إذا كنت قد حددت صـورة وحددت التأثير **تبادل صـور** في الخطوة ٣، حدد هذا الخيار ثم حدد الصـورة التي ترغب في تبادلها عند وقوع الحدث الذي حددته في الخطوة ٢.
ملحوظة
لمعاينة الصـفحة، انقر فوق الزر "معاينة" أو انقر فوق الزر **معاينة في المستعرض**.

تنسيق شاشة اسمية

تنسيق السلوك والسمات

١. في طريقة العرض **الصفحة،** انقر بواسطة زر الماوس الأيمن فوق الشاشة الاسمية التي ترغب في تعديلها ثم انقر فوق **خصائص الشاشة الاسمية**. إذا أردت صنع شاشة اسمية يمكنك ذلك عن طريق قائمة إدراج واختيار الأمر مكون ويب ليظهر مربع الحوار إدراج مكون ويب فاختر تأثيرات حيوية من الجهة اليمنى واختر شاشة اسمية من الجهة اليسرى.



(شكل رقم ٠١٦).

٢. قم بتنسيق الخصائص التي تريدها.

الخصائص

النص كتابة نص الشاشة الاسمية الذي ترغب في عرضه (لا يوجد حد للطول).

الاتجاه اختيار **يسار** أو **يمين** لتحديد اتجاه حركة النص في الشاشة الاسمية.

السرعة تحديد سرعة النص في الشاشة الاسمية.

المهلة تحديد المهلة أو كتابتها بالمللي ثانية قبل أن تبدأ الشاشة الاسمية في التحرك.

الكمية تحديد الزيادة بالبكسل التي يجب أن يتحرك بها النص أو اكتبها.

السلوك

- **التمرير** تمرير النص عبر الشاشة مثل مؤشر البورصة.
- **الانزلاق** انزلاق النص على الشاشة.
- **تبديل** تبديل حركة النص بين التمرير والانزلاق.

المحاذاة مع النص

- **إلى الأعلى** محاذاة الشاشة الاسمية مع الجزء العلوي من النص المحيط.
- **إلى الوسط** محاذاة الشاشة الاسمية مع الجزء الأوسط من النص المحيط.
- **إلى الأسفل** محاذاة الشاشة الاسمية مع الجزء السفلي من النص المحيط.

الحجم حدد خانتي الاختيار **العرض** أو **الارتفاع**، اكتب العرض أو الارتفاع ثم حدد ما إذا كنت تريد حساب العرض أو الارتفاع بالبكسل أو بنسبة مئوية من حجم إطار المستعرض.

الاستمرارية تحديد عدد مرات تكرار تأثير النص في الشاشة الاسمية.

- لتكرار الشاشة الاسمية بشكل مستمر، حدد خانة الاختيار هذه.
- لتكرار الشاشة الاسمية لعدد معين من المرات، قم بإلغاء تحديد خانة الاختيار ثم اكتب عدد مرات التكرار الذي تريده.

لون الخلفية تحديد اللون الذي ترغب في عرضه خلف نص الشاشة الاسمية المار.

تنسيق خصائص الخط

١. في الجزء **عادي**، انقر بواسطة زر الماوس الأيمن فوق الشاشة الاسمية التي ترغب في تنسيقها.

٢. انقر فوق **خصائص الخط** من قائمة الاختصار.

- لتنسيق نمط الخط أو حجمه أو لونه أو تأثيراته، انقر فوق علامة التبويب **خط**.
- لتوسيع المسافة بين الأحرف أو تقليلها، أو لرفع النص أو خفضه، انقر فوق علامة التبويب **تباعد الأحرف**.

إنشاء زر تحويم

١. في طريقة العرض **الصفحة**، في الجزء **عادي** ، ضع رأس المؤشر في المكان الذي ترغب في إنشاء زر التحويم به.

٢. من القائمة **إدراج**، انقر فوق **مكون صفحة ويب**.

٣. في الجزء الأيمن، انقر فوق **تأثيرات حيوية**.

٤. في الجزء الأيسر، انقر نقراً مزدوجاً فوق **زر تحويم**.


إدراج مكون ويب
نوع المكون:
اختيار التأثير:
تأثيرات حيوية
البحث على ويب
جداول البيانات والتخطيطات
عداد الدخول
معرض الصور الفوتوغرافية
تضمين المحتوى
أشرطة الارتباط
جدول المحتويات
قائمة المراتب العشرة الأولى
عرض القائمة
زر التحويم
شاشة اسمية
إدارة إعلان الشعار
إنشاء زر يحتوي على ارتباط تشعبي بصفحة أخرى. وعند مرور ماوس الزائر، يغير الزر لونه، أو يعرض صورة، أو يصدر تأثيراً صوتياً.
البحث عن مكونات على ويب
إلغاء الأمر
< السابق
التالي >
إنهاء

(شكل رقم ٠١٧).

٥. في المربع **نص الزر**, اكتب التسمية النصية لزر التحويم .

(شكل رقم ٠١٨).

إذا كنت ترغب في استخدام صورة مخصصة تحتوي بالفعل على تسمية نصية، قم بمسح القيمة الافتراضية.

٦. في المربع **ارتباط إلى،** اكتب محدد موقع المعلومات للصفحة أو الملف الذي ترغب في عرضه عند النقر فوق زر التحويم. أو انقر فوق **استعراض** لتحديد موقع الصفحة أو الملف.

ملاحظة: لمعاينة زر التحويم لمعرفة كيف سيظهر لزوار الموقع على ويب، انقر فوق الزر**معاينة** ، أو انقر فوق **معاينة في المستعرض** في القائمة **ملف**.

تعيين خصائص زر تحويم

١. في طريقة العرض **الصفحة،** انقر بواسطة زر الماوس الأيمن فوق زر التحويم الذي ترغب في تعديله ثم انقر فوق **خصائص زر التحويم** في قائمة الاختصار.

٢. اختر الخصائص التي تريدها.

الخصائص

تعيين التسمية النصية اكتب التسمية التي ترغب في استخدامها في المربع **نص الزر**. في حالة كتابة تسمية طويلة، قم بضبط **عرض** زر التحويم.

تعيين الارتباط التشـعبي الافتراضــي في المربع **ارتباط إلى**، اكتب محدد موقع المعلومات للصــفحة أو الملف الذي ترغب في عرضـــه عند قيام أحد زوار الموقع بالنقر فوق زر التحويم. أو انقر فوق **استعراض** لتحديد موقع الصفحة أو الملف.

تعيين لون الزر عند عرضـــه للمرة الأولى على الصـــفحة تحديد اللون الذي ترغب في استخدامه.

تعيين لون الخلفية للزر .تحديد لون خلفية لزر التحويم. لا يمكنك جعل لون الخلفية شفافاً؛ ولكن يمكنك استخدام نفس لون الخلفية لكل من الزر والصفحة.

تعيين تأثير تحويم تحديد التأثير المرئي الذي سيتم عرضـه عند قيام أحد زوار الموقع بالإشارة إلى الزر.

تعيين لون تأثير التحويم تحديد لون تأثير التحويم.

تعيين حجم زر التحويم تعديل إعدادات مربعي **العرض** و**الارتفاع** بالبكسل.

إضافة رسم إلى زر تحويم

يمكنك استخدام صورة كخلفية لزر التحويم، أو كتأثير تحويم أو كالاثنين معاً.

استخدام صورة كخلفية لزر التحويم

في طريقة العرض **الصفحة**, قم بالإجراءات التالية:

١. في الجزء **عادي**, انقر بواسطة زر الماوس الأيمن فوق زر التحويم، ثم انقر فوق **خصائص زر التحويم** من قائمة الاختصار.

٢. انقر فوق **تخصيص**.

٣. في المربع **زر**، اكتب محدد موقع المعلومات (URL) للصورة التي ترغب في استخدامها كخلفية لزر التحويم. أو انقر فوق **استعراض** لتحديد موقع الصورة.

٤. انقر فوق **موافق**.

٥. في المربعين **العرض** و**الارتفاع**، اكتب العرض والارتفاع بالبكســل ثم انقر فوق **موافق**. يجب أن يطابق حجم زر التحويم حجم الصورة.

استخدام صورة كتأثير تحويم لزر تحويم

في طريقة العرض **الصفحة**، قم بالإجراءات التالية:

١. في الجزء **عام**, انقر بواسطة زر الماوس الأيمن فوق زر التحويم، ثم انقر

٢. فوق **خصائص زر التحويم** من قائمة الاختصار.`

٣. انقر فوق **تخصيص**.

٤. في المربع **عند التحويم**, اكتب محدد موقع المعلومات للصورة التي ترغب في استخدامها لتأثير التحويم في زر التحويم. أو انقر فوق **استعراض** لتحديد موقع الصورة.

٥. انقر فوق **موافق**.

٦. في المربعين **عرض** و**ارتفاع**، اكتب العرض والارتفاع للصورة بالبكسل ثم انقر فوق **موافق**. يجب أن يطابق حجم زر التحويم حجم الصورة المستخدمة لأثر التحويم.

ملاحظة: لمعاينة الزر كما سيظهر لمستعرضي الصفحة على ويب، انقر فوق الزر **معاينة** ، أو انقر فوق **معاينة في المستعرض** في القائمة **ملف**.

إضافة تأثير صوتي إلى زر تحويم

١. في طريقة العرض **الصفحة**، انقر بواسطة زر الماوس الأيمن فوق زر التحويم الذي ترغب في تعديله ثم انقر فوق **خصائص زر التحويم** في قائمة الاختصار.

٢. انقر فوق **تخصيص**.

٣. في الجزء **قراءة صوت**, حدد الإجراء والتأثير الصوتي:

- لقراءة التأثير الصوتي عند قيام أحد زوار الموقع بالنقر فوق زر التحويم، اكتب محدد موقع المعلومات الخاص بالتأثير الصوتي في المربع **عند النقر**. أو انقر فوق **استعراض** لتحديد موقع التأثير الصوتي.
- لقراءة التأثير الصوتي عند قيام أحد زوار الموقع بالإشارة إلى زر التحويم، اكتب محدد موقع المعلومات الخاص بالتأثير الصوتي في المربع **عند المرور**. أو انقر فوق **استعراض** لتحديد موقع التأثير الصوتي.

ملاحظة: لأن أزرار التحويم هي برامج Java صغيرة، يمكنك فقط استخدام ملفات الصوت التي لها التنسيق au. للتأثيرات الصوتية؛ لا يمكنك استخدام ملفات midi. أو wav. بالإضافة إلى ذلك، يجب أن تكون الملفات au. لها التنسيق ٨ بت، ٨٠٠٠ هرتز, أحادي u-law.

إنشاء إعلان

١. في طريقة العرض **الصفحة**, في الجزء **عادي**, ضع رأس المؤشر في المكان الذي ترغب في إنشاء الإعلان به.
٢. من القائمة **إدراج**، انقر فوق **مكون صفحة ويب**.
٣. في الجزء الأيمن، انقر فوق **تأثيرات حيوية**.
٤. في الجزء الأيسر، انقر نقراً مزدوجاً فوق **إدارة الإعلانات**.



(شكل رقم ٠١٩)

٥. لكل صورة ترغب في عرضها في الإعلان انقر فوق **إضافة**، ثم حدد الصورة.

(شكل رقم ٠٢٠)

تعرض القائمة الموجودة بالمربع **الصــور المراد عرضــها** الصــور التي قمت بعرضها والتسلسل الذي سيتم عرض الصور به.

٦. لتغيير التســلســل، حدد محدد موقع المعلومات الخاص بإحدى الصــور الموجودة في القائمة, ثم انقر فوق **تحريك لأعلى** أو **تحريك لأسفل**.

٧. في المربع **تأثير الانتقال**, حدد التأثير الذي تريد اســتخدامه للانتقال بين الصور.

٨. لإنشـــاء ارتباط تشــعبي من الإعلان، في المربع **ارتباط إلى،** اكتب محدد موقع معلومات. أو انقر فوق **اســتعراض** لتحديد موقع الصــفحة أو الملف الوجهة للارتباط التشعبي.

ملاحظة: كافة الصــور التي تســتخدمها لإنشــاء إعلان واحد ســتنقلك إلى محدد موقع المعلومات ذاته. إذا أردت أن تنقل بعض الصــور إلى محدد موقع معلومات آخر، كرر الخطوات من ١ إلى ٨ لإدراج إعلان آخر.

تعيين خصائص إعلان

١. في طريقة العرض **الصفحة**, في الجزء **عادي**, انقر بواسطة زر الماوس الأيمن فوق الإعلان الذي ترغب في تعديله، ثم انقر فوق **خصائص إدارة الإعلانات** من قائمة الاختصار.

٢. في مربع الحوار **خصائص إدارة الإعلانات،** اختر الخصائص التي ترغب في تعديلها.

الخصائص

- **الارتفاع** تعيين ارتفاع الإعلان بالبكسل أو بالنسبة المئوية.
- **العرض** تعيين عرض الإعلان بالبكسل أو بالنسبة المئوية.
- **تأثير الانتقال** حدد التأثير الذي ترغب في استخدامه عندما يقوم الإعلان بالتبديل من صورة إلى أخرى.
- **عرض كل صورة لمدة (ثانية)** تحديد مدة عرض كل صورة (بالثانية).
- **ارتباط إلى** لإنشاء ارتباط تشعبي من الإعلان، اكتب محدد موقع المعلومات الهدف في المربع. أو انقر فوق **استعراض** لتحديد موقع الصفحة الوجهة أو الملف للارتباط التشعبي.
- **إضافة** لتحديد الصور المراد عرضها في الإعلان، انقر فوق **إضافة،** ثم حدد الصورة.

تعرض القائمة الموجودة في المربع **الصور المراد عرضها،** الصور التي قمت بإضافتها وكذلك الترتيب الذي سيتم عرض الصور به.

- **تحريك لأعلى** لنقل صورة إلى أعلى في ترتيب العرض، انقر فوق محدد موقع المعلومات الخاص بالصورة في القائمة ثم انقر فوق **تحريك لأعلى.**
- **تحريك لأسفل** لنقل صورة إلى أسفل في ترتيب العرض، انقر فوق محدد موقع المعلومات الخاص بالصورة في القائمة ثم انقر فوق **تحريك لأسفل.**
- **إزالة** لإزالة صورة من إعلان، انقر فوق محدد موقع المعلومات الخاص بالصورة في القائمة ثم انقر فوق **إزالة.**

الفصل الثامن

إضافة عناصر حيوية إلى الموقع

حول عدادات الدخول

يقوم عداد الدخول بتسجيل عدد الزيارات التي تمت إلى الصفحة وعرض هذا العدد. على سبيل المثال، يمكنك إضافة عداد دخول إلى الصفحة الرئيسية بحيث تتمكن أنت وزوار الموقع من مشاهدة عدد الزيارات التي تمت إلى موقع ويب الذي تستخدمه، كما هو موضح في المثال أدناه.

الزائر رقم: 12345

يوفر Microsoft FrontPage أنماطاً عديدة من العدادات، لكن يمكنك تزويد رسومات رقمية بنفسك بإنشاء صورة مخصصة بتنسيق GIF (GIF: تنسيق ملف رسومي (الملحق gif. في Windows) يستخدم لعرض الرسومات بالألوان المفهرسة على World Wide Web. ويعتمد ٢٥٦ لوناً على الأكثر ويستخدم ضغطاً دون فقدان، بمعنى أنه لا تفقد بيانات من الصورة عند ضغط الملف.). يجب أن تحتوي الصورة على الأرقام من صفر (٠) إلى تسعة (٩), بحيث تكون المسافة بين الأرقام متساوية.

بعد إضافة عداد دخول إلى الصفحة، يمكنك إعادة تعيين العداد لأي رقم. على سبيل المثال، يمكنك اختبار موقع ويب بعد نشره للتأكد من أنه يعمل بشكل صحيح، ثم تجد أن عداد الدخول قد امتلأ بالزيارات التي تقوم بها بنفسك. يمكنك إعادة تعيين العداد إلى الصفر لبدء تشغيله من جديد أو لتسجيل عدد زوار الموقع فقط.

ملاحظة: يجب نشر موقع ويب الذي تستخدمه إلى ملقم ويب يستخدم ملحقات ملقم FrontPage (ملحقات ملقم FrontPage: عبارة عن مجموعة من البرامج والبرامج النصية التي تدعم التأليف في FrontPage وتزيد من وظيفية ملقم ويب.) أو SharePoint Team Services موفر من قبل Microsoft. اسأل مسؤول ويب أو موفر خدمات إنترنت (ISP: شركة توفّر الوصول إلى إنترنت لغايات مثل البريد الإلكتروني، أو غرف المحادثة، أو استخدام World Wide Web. وتكون بعض هذه الشركات دولية، تؤمن الوصول إلى إنترنت في عدة أماكن، وبعضها الآخر محدد بمنطقة معيّنة.) ما إذا كان هذا البرنامج مثبتاً على ملقم ويب الذي

تســتخدمه أم لا. فور نشــر موقع ويب، انقر فوق **معاينة في المســتعرض** . لاختبار عداد الدخول.

إضافة عداد دخول إلى صفحة ويب

١. في طريقة العرض **الصــفحة**، قم بوضـــع نقطة الإدراج حيث تريد وضـــع عداد الدخول (المكون "عداد الدخول": هو مكون في FrontPage يتتبع عدد زوار موقع معين على ويب.).
٢. من القائمة **إدراج**، انقر فوق **مكون صفحة ويب**.
٣. في الجزء الأيمن، انقر فوق **عداد دخول**.



(شكل رقم ٠٠٣)

٤. قم بأحد الإجراءات التالية:

اختيار نمط عداد موجود

- في الجزء الأيســـر، تحت **اختيار نمط العداد**، انقر نقراً مزدوجاً فوق أحد أنماط العدادات.

استخدام صورة مخصصة كنمط عداد

- ١. في الجزء الأيســـر، انقر نقراً مزدوجـاً فوق أحد أنمـاط عـدادات الدخول.
- ٢. في مربع الحوار **خصائص عداد الدخول**، حدد **صورة مخصصة**.



(شكل رقم ٠٠٤).

○ ٣. اكتب محدد موقع المعلومات لملف GIF.

على سبيل المثال، إذا كان GIF موجوداً في مجلد الصور الذي تستخدمه، سيكون مساره /images/yourgif.gif

٥. لتعيين العداد إلى رقم معين، حدد المربع **إعادة تعيين العداد إلى**، ثم اكتب الرقم.

٦. لعرض عدد محدد من الأرقام في عداد الدخول، حدد المربع **عدد ثابت من الأرقام**، ثم اكتب الرقم.

على سبيل المثال، لعرض ٠٠٥ بدلاً من ٥، حدد هذا الخيار واكتب **٣**.

٧. انقر فوق **موافق**. يظهر **[عداد الدخول]** في الصفحة كعنصر نائب لعداد دخول. لمشاهدة كيفية ظهور عداد الدخول إلى زوار الموقع، انقر فوق علامة التبويب **معاينة**، أو انقر فوق **معاينة في المستعرض**.

ملاحظة: يجب نشر موقع ويب الذي تستخدمه إلى ملقم ويب يستخدم ملحقات ملقم FrontPage (ملحقات ملقم FrontPage: عبارة عن مجموعة من البرامج

والبرامج النصـــية التي تدعم التأليف في FrontPage وتزيد من وظيفية ملقم ويب.) أو SharePoint Team Services موفر من قبل Microsoft. اســـأل مســؤول ويب أو موفر خدمات إنترنت ما إذا كان هذا البرنامج مثبتاً على ملقم ويب الذي تستخدمه أم لا. فور نشـر موقع ويب، انقر فوق **معاينة في المستعرض** . لاختبار عداد الدخول.

إعادة تعيين عداد الدخول

١. في طريقة العرض **الصفحة،** انقر نقراً مزدوجاً فوق **[عداد الدخول]**.
٢. حدد المربع **إعادة تعيين العداد إلى،** ثم اكتب أي رقم تريده في المربع.

إضافة طابع زمني لصفحة ويب

يعرض الطابع الزمني وقت إنشـاء الصـفحة وآخر التغييرات التي أجريت عليها أو تاريخ حدوث ذلك أو كليهما. على ســبيل المثال، يســمح الطابع الزمني لزائري الموقع بمعرفة ما إذا كانت المعلومات الموجودة في الموقع قد تم تغييرها منذ آخر زيارة لهم.

١. في طريقة العرض **الصـــفحة،** قم بوضــع نقطة الإدراج في المكان المراد وضع الطابع الزمني به.
٢. من القائمة **إدراج،** انقر فوق **التاريخ و الوقت**.
٣. حدد نوع الطابع الزمني المراد عرضه.



(شكل رقم ٠٠٥)

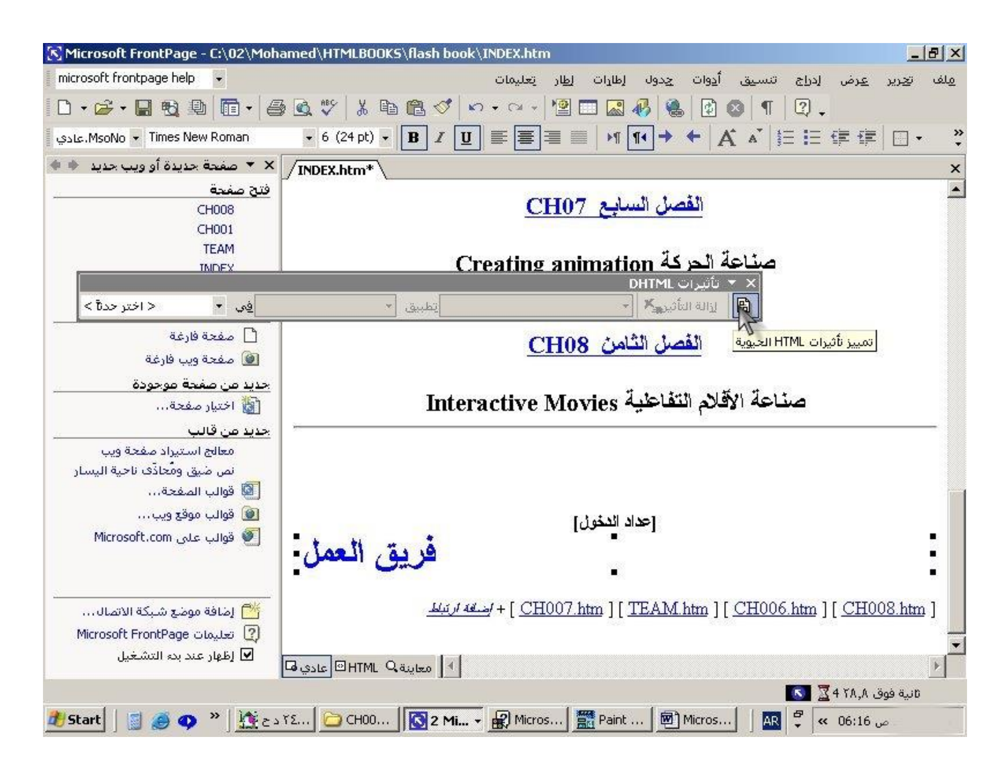
٤. حدد تنسيقاً للتاريخ وآخر للوقت.

إظهار تمييز العناصر الحيوية أو إخفاؤه

عند إضـــافة تأثير HTML حيوي (DHTML) لعنصـــر صـــفحة في الجزء **عادي**, يتم إضـــافة خلفية وحد زرقاوين إلى العنصـــر ليمكنك التعرف عليه أثناء تحرير الصفحة. لإظهار التمييز أو إخفائه، قم بالإجراءات التالية:

١. من القائمة **عرض**, أشر إلى **أشرطة الأدوات**، ثم حدد **تأثيرات DHTML**.
٢. لإظهار التمييز، من شـريط الأدوات **تأثيرات DHTML**, انقر فوق **تمييز تأثيرات DHTML**.

لإخفاء التمييز، تأكد من عدم تحديد **تمييز تأثيرات DHTML** .



(شكل رقم ٠٠٦)

حول تأثيرات HTML حيوي (DHTML)

يعتبر HTML حيوي (DHTML) تحسيناً قدمته Microsoft على HTML الإصدار ٤,٠، وهو يمكّنك من إنشاء تأثيرات بصرية أو تحسين التخطيط لصفحة ويب.
على سبيل المثال، قد يكون التأثير المرئي تأثيراً حركياً يظهر فيه النص كما لو كان يخرج من الصفحة كلمة بعد الأخرى. قد يأخذ تحسين تخطيط الصفحة شكل أسلوب يوفر المساحة عن طريق تقديم تخطيط مفصل سهل الطي. تم تصميم الارتباطات زرقاء اللون الموجودة أدناه باستخدام DHTML بحيث يمكنك النقر فوقها لإظهار المزيد من المحتويات.
تشغيل DHTML أو إيقاف تشغيله
إذا كان عدد كبير من زوار موقعك يستخدمون برامج استعراض قديمة (Microsoft ٣,٠ Internet Explorer أو إصداراً سابقاً أو Netscape Navigator ٣,٠ أو إصداراً سابقاً)، يمكنك إيقاف تشغيل ميزات DHTML باستخدام إعدادات توافق مستعرض FrontPage Microsoft.
في حالة تعطيل DHTML، أو في حالة قيامك بتصميم موقع ويب ليكون متوافقاً مع مستعرض لا يدعم DHTML، لن تكون الأوامر التي تستخدم DHTML متوفرة (بمعنى أنها ستظهر خافتة) في قوائم FrontPage.
تكون الأوامر والإعدادات التالية متوفرة أثناء تعطيل DHTML:

- **تأثيرات HTML حيوي** (**القائمة** "تنسيق").
- **انتقالات الصفحة** (**القائمة** "تنسيق").
- **تمكين طي المخططات التفصيلية** (مربع الحوار **"تعداد نقطي"**).
- **تمكين تأثيرات التمرير فوق الارتباط التشعبي** (مربع الحوار **"خصائص الصفحة"**، علامة التبويب **"الخلفية "**).

ملاحظة: في حالة اختيار تحديد توافق مع مستعرض لا يعتمد DHTML، ولكن يستخدمه على أي حال، قد لا تتمكن من عرض صفحاتك بشكل صحيح، أو قد تحتوي على أخطاء.

إصدارات برامج الاستعراض التي تدعم DHTML

في حين أن تأثيرات DHTML تعمل مع Microsoft Internet Explorer الإصدار ٤,٠ أو أحدث و Netscape Navigator الإصدار ٤,٠ أو أحدث، فإن معظم هذه التأثيرات تظهر ثابتة (غير متحركة) عند عرضها باستخدام برامج استعراض ويب الإصدار ٣.

تمكين DHTML أو تعطيله

١. من القائمة **أدوات**، انقر فوق **خيارات الصـفحة**، ثم انقر فوق علامة التبويب **توافق**.

٢. لتمكين DHTML أو تعطيله، ضـــمن **تكنولوجيا** قم بتحديد خانة الاختيار **HTML حيوي** أو إلغاء تحديدها.



(شكل رقم ٠٠٧)

ملاحظة: إذا قمت بالكتابة فوق الافتراضي وتمكين DHTML، قد لا يتم عرض صـفحاتك بشـكل صـحيح، أو قد تحتوي على أخطاء عند عرضـها باسـتخدام بعض برامج الاستعراض القديمة.

الفصل التاسع

نشر مواقع الويب

حول النشر

قبل معرفة ما هو النشـر، من المهم فهم ما هو موقع ويب. موقع ويب عبارة عن مجموعة من الملفات متصـــلة فيما بينها بارتباطات تشـــعبية تمكّنك من التنقل من صفحة إلى أخرى، وذلك عادة عن طريق النقر بالماوس. بينما يمكن أن يكون موقع ويب صفحة HTML (HTML: لغة العلامات القياسية المستخدمة في المستندات على World Wide Web. تستخدم HTML علامات للإشـارة إلى كيفية عرض برامج استعراض ويب لعناصر الصفحة مثل النص والرسومات وكيفية الاستجابة إلى إجراءات المســتخدم.) واحدة، دائماً ما يحتوي موقع ويب على صــفحات عديدة يمكن أن تتضـــمن صـــوراً وارتباطات تشـــعبية وعناصـــر تكنولوجيا متطورة مثل النماذج وقواعد البيانات.

وعموماً، فإن عملية نشـــر موقع ويب عبارة عن نســـخ كافة الملفات التي تُكَون موقع ويـب إلى وجهـة معينـة. يمكنـك نشـــر موقع ويـب الـذي تســـتخـدمـه، في FrontPage Microsoft،عندما ترغب في:

- **جعل موقع ويب (أو صـــفحات جديدة أو حديثة في موقع ويب) متوفراً للعرض العام.**

يمكنك إنشـاء صـفحات لموقع ويب أو تحديثها بشـكل عادي في موقع (يُشـار إليه عادة بالمنطقة "المؤقتة") حيث لا يتمكن الآخرون من العثور على الصـــفحات أو عرضــها باسـتخدام مسـتعرض ويب. عندما تكون مسـتعداً للسـماح للزوار بعرض موقع ويب على ويب أو على إنترانت (إنترانت: شــبكة اتصـــال ضـــمن مؤســســة تستخدم تقنيات إنترنت (مثل بروتوكول HTTP أو FTP). وباستخدام الارتباطات التشـعبية، يمكنك اسـتكشـاف الكائنات، والمسـتندات، والصـفحات، ووجهات أخرى على إنترانت.) الشركة التي تعمل بها، يمكنك استخدام ميزة النشر لـــ FrontPage لنسخ الملفات إلى ملقم ويب (ملقم ويب: كمبيوتر يستضيف صفحات ويب ويستجيب لطلبات برامج الاســتعراض. ويعرف ملقم ويب أيضـــاً بملقم HTTP، وهو يخزّن الملفات التي يبدأ URL الخاص بها بـ **http:**//.).

- **إنشاء نسخة احتياطية من موقع ويب**

قد يكون هناك أوقات تريد فيها إنشـــاء نســـخة أو نســـخة احتياطية من موقع ويب وحفظها إلى مكان معين على جهاز الكمبيوتر أو محرك أقراص الشـــبكة. تعد ميزة النشر في FrontPage وسيلة ملائمة لإنشاء نسخة احتياطية.

باستخدام الأمر **نشر صفحة ويب** الموجود في FrontPage، يمكنك اختيار نشر كافة الملفات الموجودة في موقع ويب أو الملفات التي تم تغييرها فقط. يمكنك أيضـــاً اختيار الملفات التي تريد نشرها كلٍ على حدة.

يُمكّنك الأمر **نشـر صـفحة ويب** من نسـخ موقع ويب أو صـفحة ويب فرعية إلى موقع نظام ملفات أو إلى ملقم. عند نســـخ موقع ويب بنشـــره، يحافظ FrontPage على كافة الارتباطات التشعبية، بالإضافة إلى معلومات السمة الأصلية لموقع ويب والحدود المشـــتركة (الحدود المشـــتركة: هي أجزاء من الصـــفحة تكون محجوزة لمحتوى ترغب في أن يظهر في كافة صـــفحات ويب. عادةً ما تحتوي الحدود المشتركة على أشرطة ارتباطات — ارتباطات تشعبية إلى الصفحات الأخرى في موقع ويب الحالي.) وهكذا.

ملاحظات

- إذا قمت بتأليف موقع ويب مباشرة على ملقم ويب، يمكنك تحرير صفحات ويب وحفظها مباشرة إلى الملقم بدون استخدام الأمر **نشر صفحة ويب.** ومع ذلك، فهذا يختلف عن نشر موقع ويب.
- إذا كان موقع ويب يحتوي على مكتبة مســـتندات SharePoint Team Services أو قائمة تبادلية أو اســـتفتاء، يجب تأليف موقع ويب مباشـــرة على ملقم يستخدم Services SharePoint Team موفر من قبل Microsoft.

قبل نشر موقع ويب

قبل نشـــر موقع ويب، يجب التأكد من أنه جاهز عن طريق القيام بالإجراءات التالية:

- التحقق من عدم وجود ارتباطات تشعبية مقطوعة.
- التحقق من أن الصفحات لها المظهر الذي تريده.
- معاينة موقع ويب في مستعرض ويب والتنقل في الموقع.
- مراجعة حالة الملفات في طريقة العرض **تقارير.**

إذا كنت ستنشر موقع ويب إلى ويب، ستحتاج إلى موفر خدمات إنترنت (ISP)

من المفضـــل أن يكون لديه ملقم ويب يســـتخدم Microsoft FrontPage ٢٠٠٢ Server Extensions (ملحقات ملقم FrontPage: عبارة عن مجموعة من البرامج والبرامج النصية التي تدعم التأليف في FrontPage وتزيد من وظيفية ملقم ويـب.) أو SharePoint Team Services موفر من قبـل Microsoft. ستحتاج أيضاً إلى معرفة موقع ملقم ويب الخاص بـــ ISP لنشر صفحة ويب، واسم المستخدم وكلمة المرور، إن تطلب الأمر.

مدى تأثير ملحقات الملقم على النشر

توجد مزايا عديدة من النشـر إلى ملقم ويب يسـتخدم Microsoft FrontPage ٢٠٠٢ Server Extensions (ملحقات ملقم FrontPage: عبارة عن مجموعة من البرامج والبرامج النصـية التي تدعم التأليف في FrontPage وتزيد من وظيفية ملقم ويب.) أو SharePoint Team Services موفر من قبل Microsoft:

- سيحظى موقع ويب بأعلى ميزة وظائفية لـ Microsoft FrontPage عند نشره. بدون استخدام ملحقات الملقم، لن يمكنك استخدام بعض الميزات، مثل معظم معالجات النماذج (معالج النموذج: هو عبارة عن برنامج موجود على ملقم يبدأ في العمل عند قيام أحد زوار الموقع بـإرســـال نموذج. تكون النمـاذج الموجودة في FrontPage مقترنة بمعالجات نماذج.) ونماذج البحث (المكون "نموذج بحث": عبارة عن مكون في FrontPage ينشـــئ نموذجاً يوفر إمكانية البحث في النص بأكمله داخل موقع ويب.) ومخططات المواقع المرتبة حسب الفئة وعدادات الدخول.
- سـيحتفظ FrontPage بالملفات والارتباطات التشـعبية. في كل مرة تنشـر فيها موقع ويب، يقارن FrontPage بين الملفات الموجودة على الجهاز المحلي و الملفات الموجودة على ملقم ويب. على ســـبيل المثال، إذا قمت بنقل ملف في موقع ويب المحلي، سيقوم FrontPage بتحديث الارتباطات التشـعبية إليه وتصـحيحها، ثم إجراء نفس التصـحيحات على الملفات الموجودة على ملقم ويب في المرة القادمة التي تنشر فيها موقع ويب.

إذا كان ملقم ويب يسـتخدم ملحقات الملقم أو SharePoint Team Services، يمكن أن ينشـــر FrontPage موقع ويب باســـتخدام برتوكول HTTP (HTTP: بروتوكول إنترنت يقدم المعلومات على World Wide Web. ويجعل من الممكن لمستخدم لديه برنامج عميل، إدخال URL (أو النقر فوق ارتباط تشعبي) واسترداد النص، والرسـومات، والأصـوات، والمعلومات الرقمية الأخرى من ملقم ويب.). أو يمكنك استخدام FrontPage في نشر موقع ويب إلى ملقم FTP (FTP: بروتوكول

اتصــال يمكّن المســتخدم من نقل الملفات بين مواقع بعيدة على شـبكة الاتصــال. ويسـمح أيضـاً للمسـتخدمين باسـتخدام أوامر FTP، مثل سـرد الملفات والمجلدات، وذلك لاستخدام الملفات على الموقع البعيد.).

الطرق المختلفة لنشر موقع ويب إلى مواقع عديدة

يمكنك تحويل موقع ويب يســـتند إلى قرص (موقع ويب يســـتند إلى قرص: هو موقع ويب مضيف على كمبيوتر محلي.) إلى موقع ويب يستند إلى ملقم (موقع ويب يســـتند إلى ملقم: هو عبارة عن موقع ويب مضـــيف بواســـطة ملقم ويب مثل Microsoft Internet Information Server (MIIS).) بـاتبـاع إجراءات النشـــر بواســـطــة البروتوكول HTTP (إذا كـانـت FrontPage Microsoft ٢٠٠٢ Server Extensions مثبتة على ملقم ويب الذي تقوم بالنشـــر إليه) أو FTP (إذا كانت الملحقات غير مثبتة على الملقم الذي تقوم بالنشر إليه).

نشر موقع ويب باستخدام HTTP

يمكنك نشر موقع ويب باستخدام البروتوكول HTTP إذا كانت ملحقات الملقم أو SharePoint Team Services موفر من قبل Microsoft مثبتة على ملقم ويب الذي تقوم بالنشر إليه.

نشر موقع ويب باستخدام FTP

يمكنك نشر موقع ويب إلى ملقم FTP إذا كانت ملحقات الملقم أو SharePoint Services Team غير مثبتة على ملقم ويب الذي تقوم بالنشـــر إليه. ســتحتاج إلى معرفة اســم ملقم FTP بالإضــافة إلى اســم المســتخدم وكلمة المرور. في حالة عدم التأكد من اسم المستخدم أو كلمة المرور أو موقع FTP، قم بالاتصال بموفر خدمات إنترنت (ISP) أو مسؤول موقع ويب.

نشر موقع ويب إلى نظام ملفات

يمكنك نشـــر موقع ويب إلى مجلد على نظام الملفات المحلي أو إلى مســـار UNC (اصطلاح التسمية العالمي (UNC): اصطلاح تسمية للملفات يوفّر طريقة مستقلة عن نوع الجهاز لتعيين موقع الملف. وعوضاً عن تعيين حرف محرك

الأقراص، يستخدم اسم UNC بناء الجملة \\server\share\path\filename.). على سبيل المثال، يمكنك إنشاء نسخة احتياطية من موقع ويب بالكامل بنشره إلى موقع جديد يستند إلى قرص، مثل C:\Backup. يضمن نشر موقع ويب، بدلاً من نسخ الملفات، أن يحتفظ موقع ويب ببنيته، وأن يتم استخدام مكونات (المكون: هو كائن FrontPage مضمن يتم تقييمه وتنفيذه عند قيام أحد المؤلفين بحفظ الصفحة أو، في بعض الحالات، عند قيام أحد الزوار بزيارة الصفحة. تنشئ معظم المكونات HTML. وتشمل المكونات نماذج البحث ومعالجات نماذج نتائج الحفظ.) FrontPage الموجودة في صفحات ويب.

حول إدارة عملية النشر

توجد طرق عديدة لإدارة عملية النشر باستخدام Microsoft FrontPage:

اختيار الملفات المراد نشرها

يتم وضع علامة بشكل افتراضي للملفات ليتم نشرها، إلا أنه يمكنك تغيير هذا الإعداد. في مربع الحوار **نشر صفحة ويب**, يمكنك اختيار الملفات التي لا ترغب في نشرها. على سبيل المثال، إذا لم تكن إحدى الصفحات مكتملة أو إذا لم تكن جزءًا مباشراً من موقع ويب, يمكنك وضع علامة للملف بـــ **عدم النشر** . إذا تم وضع علامة للملف ليتم نشره، سيتم وضع العلامة أمامه.

هام: يجب عدم نشر ملفات معينة مرة أخرى بعد نشر موقع ويب في المرة الأولى. على سبيل المثال، يمكنك إنشاء موقع ويب يحتوي على دفتر ضيوف، ثم نشر الموقع. إذا قمت بتحديث موقع ويب لاحقاً ونشر كافة الملفات، سيتم استبدال دفتر الضيوف بدفتر فارغ، وهو الأمر الذي سيؤدي إلى فقدان كافة المعلومات. تتضمن الأمثلة الأخرى صفحات بها عداد دخول أو مواقع مناقشة.

يمكنك أيضاً اختيار نشر الملفات التي تم تغييرها فقط. سيقارن Microsoft FrontPage بين الملفات الموجودة في موقع العمل في جهاز الكمبيوتر المحلي والملفات التي تم نشرها على ملقم ويب. إذا كشف FrontPage عن وجود إصدار حديث لملف موجود في جهاز الكمبيوتر المحلي، سيتم نشر الملف إلى ملقم ويب (ما لم تقم بتحديد أمر آخر).

إدارة الملفات الموجودة على ملقم ويب

إذا منحك موفر خدمات إنترنت (ISP) أو مسؤول النظام حجماً محدداً على ملقم ويب، فإن إدارة الملفات تصبح أمراً ضرورياً. ستؤدي عملية حذف الملفات غير المستخدمة أو القديمة (خاصة الرسومات) بشكل دوري إلى المحافظة على ثبات حجم الموقع. فور نشر موقع ويب، يمكن أن يقوم Microsoft FrontPage بمزامنة الملفات الموجودة على موقع ويب المحلي مع الملفات التي تم نشرها على ملقم ويب، في كل مرة تقوم فيها بالنشر.

حذف ملفات أو مجلدات تم نشرها

عند نشر موقع ويب، يقارن FrontPage بين الملفات الحالية على جهاز الكمبيوتر المحلي والملفات الموجودة على ملقم ويب. لذا، لإدارة الملفات الموجودة على ملقم ويب (على سبيل المثال، للتخلص من الملفات أو المجلدات القديمة)، يجب حذف ملفات موقع ويب أو مجلداته الموجودة على الجهاز المحلي أو نقلها. عند نشر موقع ويب مرة أخرى، سيطالبك FrontPage بحذف نفس الملفات الموجودة على ملقم ويب.

إذا كان ملقم ويب يستخدم FrontPage Server Microsoft Extensions (ملحقات ملقم FrontPage: عبارة عن مجموعة من البرامج والبرامج النصية التي تدعم التأليف في FrontPage وتزيد من وظيفية ملقم ويب.) أو SharePoint Team Services موفر من قبل Microsoft، يقوم FrontPage أيضاً بنفس الإجراءات الأخرى التي يقوم بها ملقم ويب، ، مثل نقل الملفات أو إعادة تسميتها، في المرة القادمة التي تقوم فيها بنشر الموقع. يقوم FrontPage بتحديث أشرطة الارتباطات والحدود المشتركة والارتباطات التشعبية على ملقم ويب ليقوم بنفس الإجراءات التي قمت بها في موقع ويب على جهاز الكمبيوتر المحلي.

نشر موقع ويب

إذا كان موفر خدمات إنترنت يستخدم Server FrontPage Microsoft Extensions أو SharePoint Team Services موفر من قبل Microsoft، يمكنك النشر إلى ملقم ويب يستخدم البروتوكول HTTP. أو يمكنك استخدام Microsoft FrontPage لنشر موقع ويب إلى ملقم FTP.

ملاحظة: إذا قمت بالنشر إلى مكان على جهاز الكمبيوتر المحلي، لن يتوفر بموقع ويب الذي تقوم بإنشائه كافة الميزات الوظيفية لـ FrontPage ما لم يكن جهاز الكمبيوتر ملقماً تم تثبيت ملحقات الملقم أو SharePoint Team Services عليه.

اختر أحد الإجراءات التالية:

النشر إلى ملقم ويب يستخدم (HTTP)

١. من القائمة **ملف،** انقر فوق **نشر صفحة ويب**.

٢. في مربع الحوار **وجهة النشر**، قم بأحد الإجراءات التالية:

- اكتب موقع ملقم ويب.
- انقر فوق السهم لتحديد مكان قمت بنشر موقع ويب آخر إليه من قبل.
- انقر فوق **استعراض** للبحث عن موقع النشر.



(شكل رقم ٠٠٣)

ملاحظة: إذا كنت قد اخترت وجهة نشر لموقع ويب هذا من قبل، لن يظهر مربع الحوار **وجهة النشر**. أكمل الخطوات حتى تصل إلى الخطوة ٤.

٣. انقر فوق **موافق**.

٤. حدد الصفحات التي تريد نشرها.

- في مربع الحوار **نشـــر صـــفحة ويب** انقر فوق **خيارات** في أســـفل الركن الأيسر.



(شكل رقم ٠٠٤)



(شكل رقم ٠٠٥).

- انقر فوق علامة التبويب **نشر** وقم بإجراء أو أكثر من الإجراءات التالية:
- تحت **نشـر**، حدد ما إذا كنت تريد نشـر الصـفحات التي تم إجراء تغييرات عليها أو كافة الصفحات.
- تحـت **تغييرات**، حـدد الطريقـة التي تريـد أن يسـتخـدمهـا Microsoft FrontPage في تحديد الصفحات التي تم إجراء تغييرات عليها.
- إذا كنت تريد إنشـاء ملف سـجل للتغييرات التي تمت أثناء النشـر، حدد خانة الاختيار.
- انقر فوق **موافق**.

٥. لنشـر صـفحات ويب فرعية (صـفحة ويب الفرعية: هي دليل فرعي من موقع ويب الجذر له اسـم، ويعتبر موقع ويب كامل مسـتند إلى FrontPage. يمكن أن يكون لكل صـفحة فرعية إدارة وأذونات تأليف واسـتعراض مسـتقلة عن موقع ويب الجذر وصـفحات ويب الفرعية الأخرى.)، حدد خانة الاختيار **تضـمين صفحات ويب فرعية**.

٦. انقر فوق **نشر**.

يقوم FrontPage بنشـر موقع ويب الذي تسـتخدمه إلى ملقم ويب الذي قمت بتحديده. إذا كنت تريد التحقق من أن موقع ويب قد تم نشـره بنجاح، انقر فوق الارتباط التشعبي الذي يتم عرضه بعد نشر صفحة ويب. سيتم فتح مستعرض ويب إلى الموقع الذي قمت بنشره.

ملاحظة: إذا قمت بإلغاء النشـر أثناء عملية النشـر، تظل الملفات التي تم نشـرها بالفعل موجودة على ملقم ويب الوجهة.

النشر إلى ملقم FTP

١. من القائمة **ملف**، انقر فوق **نشر صفحة ويب**.

٢. في مربع الحوار **وجهة النشـر**، حدد موقع ملقم FTP، أو انقر فوق السـهم لتحديد موقع قمت بنشر موقع ويب آخر إليه من قبل.

ملاحظة: إذا كنت قد اخترت وجهة نشر لموقع ويب هذا من قبل، لن يظهر مربع الحوار **وجهة النشر**. أكمل الخطوات حتى تصل إلى الخطوة ٤.

٣. انقر فوق **موافق**.

٤. حدد الصفحات التي تريد نشرها ويتم ذلك كما يلي :

- في مربع الحوار **نشـر صـفحة ويب**، انقر فوق **خيارات** في أسـفل الركن الأيسر.

- انقر فوق علامة التبويب **نشـــر** وقم بإجراء واحد أو أكثر من الإجراءات التالية:
  - تحت **نشـر**، حدد ما إذا كنت تريد نشـر الصـفحات التي تم إجراء تغييرات عليها أو كافة الصفحات.
  - تحت **تغييرات**، حدد الطريقة التي تريد أن يســتخدمها FrontPage في تحديد الصفحات التي تم إجراء تغييرات عليها.
  - إذا كنت تريد إنشاء ملف سجل للتغييرات التي تمت أثناء النشر، حدد خانة الاختيار.
- انقر فوق **موافق**.

٥. لنشـر صـفحات ويب فرعية، حدد خانة الاختيار **تضـمين صـفحات ويب فرعية**.

٦. انقر فوق **نشر**.

يقوم FrontPage بنشـر موقع ويب الذي تسـتخدمه إلى ملقم FTP الذي قمت بتحديده.

ملاحظة: إذا قمت بإلغاء النشر أثناء عملية النشر، تظل الملفات التي تم نشرها بالفعل موجودة على ملقم ويب الوجهة.

النشر إلى موقع في جهاز الكمبيوتر المحلي

١. من القائمة **ملف**، انقر فوق **نشر صفحة ويب**.

٢. في مربع الحوار **وجهة النشر**، قم بأحد الإجراءات التالية:

- اكتب المسار، على سبيل المثال، C:\My Website، إلى المجلد الموجود في نظام الملفات.
- انقر فوق **استعراض** لتحديد موقع المجلد.

ملاحظة: إذا كنت قد اخترت وجهة نشر لموقع ويب هذا من قبل، لن يظهر مربع الحوار **وجهة النشر**. أكمل الخطوات حتى تصل إلى الخطوة ٤.

٣. انقر فوق **موافق**.

٤. حدد الصفحات التي تريد نشرها.

٥. لنشـر صـفحات ويب فرعية، حدد خانة الاختيار **تضـمين صـفحات ويب فرعية**.

٦. انقر فوق **نشر**.

ملاحظة: إذا قمت بإلغاء النشر أثناء عملية النشر، تظل الملفات التي تم نشرها بالفعل موجودة على المجلد الوجهة.

تعليم صفحات لاستبعادها من النشر

١. من القائمة **ملف**، انقر فوق **نشر صفحة ويب**.
٢. في الجزء الأيمن، انقر بواسطة زر الماوس الأيمن فوق الملف، ثم انقر فوق **عدم النشر**.

ملاحظة: إذا كنت قد حددت **عدم النشر** لملف ما، لنشره في الوقت الذي تريده، يجب النقر بواسطة زر الماوس الأيمن فوق الملف, والنقر فوق **خصائص** من قائمة الاختصار, والنقر فوق علامة التبويب **مجموعة العمل**، وإلغاء تحديد خانة الاختيار **استبعاد هذا الملف عند نشر بقية صفحة ويب**.

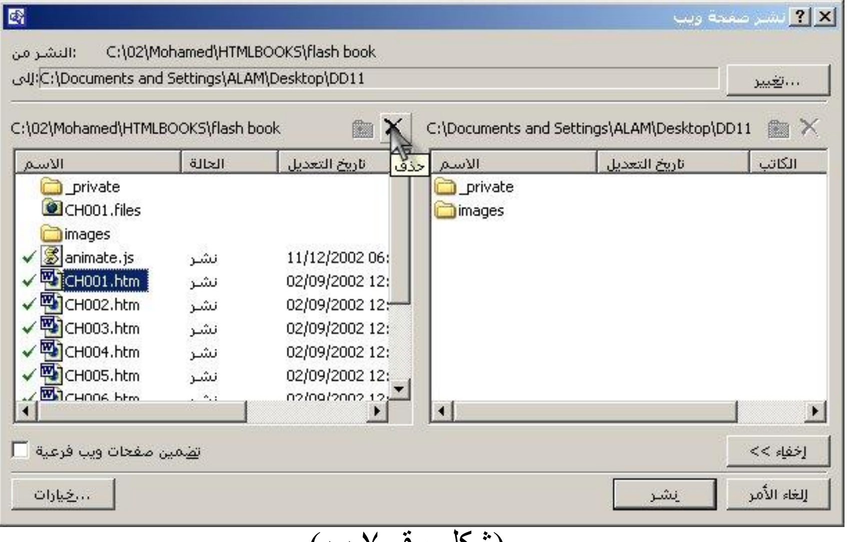
ملحوظة

يمكنك تحديد أكثر من ملف في وقت واحد بالضغط مع الاستمرار في الضغط فوق المفتاح CTRL ثم النقر فوق كل ملف.

حذف ملف أو مجلد تم نشره

١. من القائمة **ملف**، انقر فوق **نشر صفحة ويب**.
٢. في الجزء الأيسر (الذي يعرض الملفات التي تم نشرها)، حدد الملف الذي تريد حذفه بالنقر فوقه.

في حالة عدم ظهور الجزء الأيسر، انقر فوق **إظهار**.



(شكل رقم ٠٠٧).

٣. انقر فوق ✕ في الجزء الأيسر.

ملاحظة: في حالة حذف ملف أو مجلد من ملقم ويب (ملقم ويب: كمبيوتر يستضيف صفحات ويب ويستجيب لطلبات برامج الاستعراض. ويعرف ملقم ويب أيضاً بملقم HTTP، وهو يخزّن الملفات التي يبدأ URL الخاص بها بـ **http://**.)، يبقي الملف أو المجلد موجودين على جهاز الكمبيوتر المحلي (ما لم تنقر فوق ✕ في الجزء الأيمن لحذفه).

الفهرس